

***CEIP Parque Sur***



***NOFC***

**NORMAS DE  
ORGANIZACIÓN,  
FUNCIONAMIENTO Y  
CONVIVENCIA**



***NOVIEMBRE 2024***

## ÍNDICE

	Pag.
0. JUSTIFICACIÓN DE LAS NOFC.....	5
1. MARCO NORMATIVO.....	6
2. PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRAN.....	8
3. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NOFC.....	9
3.1. Elaboración.....	9
3.2. Difusión y aplicación.....	10
3.3. Revisión.....	10
<b>ESTRUCUTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAMIENTO</b>	
4. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.....	10
4.1. Órganos colegiados de gobierno.....	10
4.2. Equipo directivo.....	10
4.3. Claustro de profesorado.....	12
4.3.1. Criterios para la asignación de tutorías y grupos.....	13
4.3.2. Criterios para la asignación de aulas a las tutorías y especialistas...	14
4.3.3. Criterios para el nombramiento de coordinadores y responsables de funciones específicas.....	15
4.3.4. Criterios para la asignación de las sesiones de apoyo.....	15
4.3.5. Criterios para sustitución del profesorado ausente y atención al alumnado.....	16
4.3.6. Criterios para la asignación del alumnado en prácticas de magisterio.....	16
4.4. Consejo Escolar.....	16
5. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	19
5.1. Tutoría.....	19
5.2. Equipo docente.....	20
5.3. Equipo de ciclo.....	21
5.4. Comisión de coordinación pedagógica (CCP).....	22
5.5. Equipo de orientación y apoyo (EOA).....	23
6. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.....	24
6.1. Asociación de madres y padres (AMPA).....	24
6.2. Participación del alumnado (Junta de delegados).....	24
6.3. Participación del voluntariado.....	25
<b>ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO</b>	
7. JORNADA ESCOLAR.....	25
8. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS.....	26
9. ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS.....	26

<b>10. ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO.....</b>	<b>27</b>
<b>11. ORGANIZACIÓN DE RECREOS: ESPACIOS, TIEMPOS Y SITUACIONES CLIMATOLÓGICAS ADVERSAS (VIENTO, DÍAS DE LLUVIA.....)</b>	<b>27</b>
<b>12. PERIODO DE ADAPTACIÓN DEL ALUMNADO DE 3 AÑOS.....</b>	<b>29</b>
<b>13. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.....</b>	<b>30</b>
<b>14. CONFECCIÓN DE GRUPOS Y REAGRUPAMIENTOS.....</b>	<b>31</b>
<b>15. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS.....</b>	<b>32</b>
<b>15.1. Canales informativos.....</b>	<b>32</b>
<b>15.2. Comunicación e información a las familias.....</b>	<b>33</b>
<b>15.3. La AMPA.....</b>	<b>34</b>
<b>16. ACTIVIDADES DOCENTES: ENTRE LA EVALUACIÓN FINAL U ORDINARIA Y LA FINALIZACIÓN DEL CURSO.....</b>	<b>34</b>

### VIGILANCIA DE MENORES

<b>17. PROTOCOLOS EN LA CUSTODIA DE MENORES.....</b>	<b>35</b>
<b>17.1. Recogida del niños/as por las familias.....</b>	<b>35</b>
<b>17.2. Cuando el menor no es recogido al finalizar el horario escolar.....</b>	<b>36</b>
<b>17.3. Intervención en casos de urgencia.....</b>	<b>36</b>
<b>17.4. Intervención en situaciones no urgentes.....</b>	<b>36</b>
<b>18. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CAPTACIÓN DE IMÁGENES.....</b>	<b>37</b>
<b>19. TELÉFONOS MÓVILES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.....</b>	<b>39</b>
<b>20. ACTUACIÓN ANTE CONFLICTOS DE MADRES Y PADRES SEPARADOS.....</b>	<b>40</b>

### MANTENIMIENTO Y CUIDADO DEL CENTRO

<b>21. ACCESO AL CENTRO EDUCATIVO.....</b>	<b>44</b>
<b>22. ACCESO DE ANIMALES AL CENTRO.....</b>	<b>44</b>
<b>23. USO Y CONTROL DE MATERIALES.....</b>	<b>45</b>
<b>24. USO Y MANTENIMIENTO DE MATERIALES CURRICULARES.....</b>	<b>45</b>
<b>24.1. Gestión de los materiales curriculares.....</b>	<b>45</b>
<b>24.2. Normas de uso de los materiales prestados y obligaciones de los alumnos.....</b>	<b>45</b>
<b>25. USO Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES.....</b>	<b>46</b>
<b>25.1. Edificios e instalaciones.....</b>	<b>46</b>
<b>25.2. Control y cuidado de las instalaciones.....</b>	<b>46</b>
<b>26. INCORPORACIÓN ELEMENTOS NO DIDÁCTICOS AL AULA.....</b>	<b>47</b>

## CONVIVENCIA

<b>27. CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS.....</b>	<b>47</b>
<b>28. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>	<b>49</b>
28.1. Derechos y obligaciones del alumnado.....	49
28.2. Derechos y obligaciones del profesorado.....	50
28.2.1. El profesor como autoridad pública.....	52
28.2.2. La presunción de veracidad del profesor.....	52
28.2.3. Días de libre disposición del profesorado.....	52
28.3. Derechos y obligaciones de las familias.....	55
<b>29. COMISIÓN DE CONVIVENCIA.....</b>	<b>56</b>
<b>30. NORMAS DEL AULA.....</b>	<b>56</b>
30.1. Criterios comunes para su elaboración.....	57
30.2. Elementos básicos que deben incorporar.....	57
30.3. Procedimiento de elaboración y aprobación.....	57
30.4. Responsables de su aplicación.....	57
<b>31. MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O MEDIDAS CORRECTORAS.....</b>	<b>58</b>
31.1. Medidas educativas preventivas y compromiso de convivencia.....	58
31.2. Qué son medidas educativas correctoras.....	58
31.3. Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras.....	58
31.4. Procedimiento general para la adopción de correcciones.....	59
31.5. Reclamaciones.....	59
31.6. Responsabilidades y reparación de daños.....	59
31.7. Prescripción de conductas y medidas correctoras.....	60
31.8. Graduación de las medidas correctoras. Graduación de la culpa y/o la responsabilidad.....	60
31.9. Conductas y medidas correctoras en relación a la autoridad del profesorado.....	61
31.9.1. Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.....	61
31.9.2. Medidas educativas correctoras ante conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.....	62
31.9.3. Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.....	62
31.9.4. Medidas correctoras ante conductas infractoras gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.....	63
31.9.5. Consideraciones sobre las medidas correctoras en relación a la autoridad del profesorado.....	64
31.10. Conductas contrarias a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro y del aula.....	64
31.10.1. Conductas contrarias a la convivencia en el centro.....	64
31.10.2. Medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia...	65
31.10.3. Realización de tareas educativas fuera de clase.....	65

31.10.4. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.....	66
31.10.5. Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.....	66
32. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN.....	67

## ANEXOS

I.- RESUMEN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. DOCUMENTO PARA ENTREGAR AL ALUMNADO Y FAMILIAS.....	68
II.- PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR.....	72
Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.....	72
Instrucciones de la Dirección General de Programas, atención a la diversidad y formación profesional para la coordinación de actuaciones de prevención e intervención en casos de acoso escolar entre la Consejería de Bienestar Social y la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.....	91
III.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DIRIGIDO A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO EN CASTILLA-LA MANCHA.....	93
Resolución de 25/01/2017, del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuaciones dirigido a menores sobre identidad y expresión de género.....	93
IV.- Diligencia Trámite de audiencia.....	110
Trámites de audiencia.	
- Modelo 1: Conductas contrarias a las normas de convivencia.....	111
- Modelo 2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.....	113
Resolución por la que se impone medida correctora.....	116

## 0. JUSTIFICACIÓN DE LAS NOFC.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, 3 de mayo, de Educación, (en adelante LOE-LOMLOE), establece en su artículo 121 sobre “Proyecto educativo” (PE), entre otros elementos, que:

*“2. Dicho proyecto estará enmarcado en unas líneas estratégicas y tendrá en cuenta las características del entorno social, económico, natural y cultural del alumnado del centro, así como las relaciones con agentes educativos, sociales, económicos y culturales del entorno. El proyecto recogerá, al menos, la forma de atención a la diversidad del alumnado, medidas relativas a la acción tutorial, los planes de convivencia y de lectura...”*

Además, en su art.124 de “Normas de organización, funcionamiento y convivencia” (NOFC) se establece:

*“1. Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.*

*2. Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.*

*Las medidas correctoras tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y alumnas y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.*

*Las medidas correctoras deberán ser proporcionadas a las faltas cometidas. Aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro.*

*Las decisiones de adoptar medidas correctoras por la comisión de faltas leves serán inmediatamente ejecutivas.*

*3. Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos y alumnas.*

4. Las Administraciones educativas facilitarán que los centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.

5. Las Administraciones educativas regularán los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género y cualquier otra manifestación de violencia, así como los requisitos y las funciones que debe desempeñar el coordinador o coordinadora de bienestar y protección, que debe designarse en todos los centros educativos independientemente de su titularidad. Las directoras, directores o titulares de centros educativos se responsabilizarán de que la comunidad educativa esté informada de los protocolos de actuación existentes, así como de la ejecución y el seguimiento de las actuaciones previstas en los mismos. En todo caso deberán garantizarse los derechos de las personas afectadas.”

Así mismo, en la **Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la ordenación y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de C L-M** (en adelante **Orden 121/2022**), se señala en su **artículo 7** de “**El Proyecto Educativo**” el siguiente apartado, entre otros:

- 5. El Proyecto educativo incluirá los siguientes apartados:
  - ...
  - f) Las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro y de las aulas (NOFC)

## 1. MARCO NORMATIVO.

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE). (En adelante LOE-LOMLOE)
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha. (En adelante LECLM)
- 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.
- Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 185/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 184/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

- Decreto 93/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla-La Mancha.
- Orden 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 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.
- Resolución de 8/07/2002, por la que se aprueban las funciones y prioridades de actuación del profesorado de apoyo.
- Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla – La Mancha.
- Ley 3/2012, de 10 de mayo, de Autoridad del Profesorado.
- Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia de los centros sostenidos con fondos públicos.
- Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.
- Resolución de 25/01/2017, del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuaciones dirigido a menores sobre identidad y expresión de género.
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.



## 2. PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRAN.

- **Principios básicos:**

Los principios que rigen nuestro centro están de acuerdo con los principios rectores recogidos en el **art.4** de la **LECLM**:

- a) El respeto de los valores y de los derechos y deberes reconocidos por la Constitución y por el Estatuto de Autonomía. Entre ellos, los de la libertad de enseñanza en toda su extensión, la libertad de cátedra del profesorado y la libertad de conciencia de los alumnos y alumnas.
- b) La calidad de la educación, en el marco de una escuela inclusiva que contempla la diversidad como una ocasión para el enriquecimiento mutuo.
- c) La equidad y la igualdad de oportunidades que permitan el desarrollo de las capacidades y competencias básicas de todas y cada una de las personas, y la búsqueda de la excelencia.
- d) La educación en y para la convivencia basada en el respeto, la solidaridad y la igualdad, la construcción de una cultura de paz dirigida a la prevención de los conflictos y su resolución mediante el diálogo, la coeducación y la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- e) La educación como un proceso de construcción del propio saber y de transformación personal y social a través de la formación en valores humanistas, de salud y calidad de vida, de relación con las demás personas, de esfuerzo y trabajo, del saber científico y de defensa del patrimonio natural y cultural.
- f) La profesionalización docente, el desarrollo personal y profesional del profesorado y la calidad de su formación inicial y permanente.
- g) El ejercicio de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión por parte de los centros docentes, de acuerdo con un proyecto compartido por toda la comunidad educativa.
- h) La participación de toda la comunidad educativa y el intercambio de experiencias y la colaboración entre el profesorado, el alumnado, las familias y otras instituciones, en el marco de los proyectos educativos.
- i) La mejora permanente del sistema educativo mediante la formación, la innovación y la evaluación de todos los elementos que lo integran.
- j) La construcción de una escuela basada en valores y en la práctica democrática, inclusiva e intercultural. La educación y la convivencia se desarrollarán en el marco de tolerancia y respeto a la libertad de cada cual, hacia su personalidad y sus convicciones.
- k) El fomento de una formación integral y de una enseñanza de base científica, y la exclusión de todo tipo de adoctrinamiento o proselitismo.

- **Principios educativos:**

1. Desarrollar una formación personalizada que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores morales de los alumnos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar, social y profesional.

2. Fomentar la participación de los padres, madres y/o tutores para contribuir a la consecución de los objetivos educativos.
3. Garantizar la efectiva igualdad de derechos entre los sexos, el rechazo a cualquier tipo de discriminación y el respeto de todas las culturas.
4. Promover, favorecer y reforzar las actitudes democráticas, solidarias, cooperativas y pacíficas entre los miembros de la comunidad escolar, que sirva a los alumnos para interiorizar dichas actitudes a lo largo de su vida, como miembro activo de la sociedad.
5. Prevención de la violencia en la resolución de conflictos, utilizando métodos como “hablar hasta entendernos”
6. Garantizar la autonomía pedagógica del centro, dentro de los límites establecidos por la legislación educativa, así como la actividad investigadora de sus profesores a partir de su práctica docente.
7. Impulsar la atención psicopedagógica y la orientación educativa del alumnado.
8. Garantizar la evaluación de los procesos de enseñanza aprendizaje, del centro y de todos los elementos del sistema organizativo.
9. Programar actividades que pongan en relación al centro con el entorno social, cultural y económico, valorando la proximidad al Parque y al Museo de Albacete, como recursos importantes para conseguir los objetivos relacionados con la educación global del alumno, desarrollando actitudes y comportamientos acordes con la conservación del patrimonio cultural y natural.
10. Impulsar la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como los conocimientos básicos que capaciten al alumnado y le facilite el acceso a nuevos aprendizajes, mediante metodología activa que asegure la participación del alumnado en los procesos de enseñanza aprendizaje.
11. Favorecer principios y modos de vida sanos y ofrecer a la comunidad opciones a la vez que realistas y atractivas en materia de salud y consumo para aprender a distinguir entre lo superfluo y lo necesario, mejorando así la calidad de vida.
12. Participar y colaborar en la organización y desarrollo de los programas de educación propuestos por el Ayuntamiento, Consejería de Educación, AMPA y otros colectivos que ayuden a desarrollar los principios y fines educativos del centro.
13. Establecer los mecanismos necesarios para la evaluación de estos principios, su mejora, desarrollo y revisión.
14. Fomento del respeto hacia el entorno que les rodea, promoviendo actitudes de defensa del medio ambiente y de preservación de los bienes materiales que utilizan.

### 3. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NOFC.

#### 3.1. Elaboración.

Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro y sus posibles modificaciones, serán elaboradas por el Equipo directivo, quien deberá recoger las aportaciones de la comunidad educativa. Serán informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente, de forma consensuada, por el profesorado y el alumnado que convive en ellas, coordinados por el tutor o tutora del grupo. El Consejo

escolar velará por que dichas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

### 3.2. Difusión y aplicación.

Una vez aprobadas, las Normas de organización, funcionamiento y convivencia pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. El director o directora del centro las hará públicas, procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa.

### 3.3. Revisión.

El Equipo directivo, recogiendo las aportaciones de la comunidad educativa, revisará cada curso la Normas de organización, funcionamiento y convivencia. Las modificaciones serán informadas al Claustro y aprobadas por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

## 4. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.

### 4.1. Órganos colegiados de gobierno.

Tal y como señala el **art.30** “Órganos de gobierno” de la **Orden 121/2022**, los órganos de gobierno de los centros públicos son el Equipo directivo, el claustro de profesorado y el Consejo escolar, de acuerdo con lo establecido en el art.119.5 y 131 de la LOE-LOMLOE.

### 4.2. Equipo directivo.

El **art.34** de la **Orden 121/2022** “Equipo directivo. Carácter y composición” señala, entre otros, los siguientes apartados:

1. *La dirección de los Centros educativos ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.*
2. *El Equipo directivo será el órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos.*
3. *En los centros de 9 o más unidades las funciones del Equipo directivo serán asumidas por las personas que ejerzan la dirección, la jefatura de estudios y la secretaría...*
4. *El Equipo directivo recibirá la consideración que procede en base a las disposiciones de la ley 3/2012, de Autoridad del profesorado, e igualmente la debida protección por parte de la Administración educativa.*

Las “**funciones del Equipo directivo**” son las establecidas en el **art.35** de la **Orden 121/2022**:

- a) *Velar por el buen funcionamiento del centro educativo, por la coordinación de los programas de enseñanza y aprendizaje y el desarrollo de la práctica docente, sin*

- perjuicio de las competencias atribuidas al claustro de profesorado, al Consejo escolar y a otros órganos de coordinación didáctica del centro.*
- b) Coordinar la elaboración y las propuestas de actualización del proyecto educativo y sus correspondientes planes, el proyecto de gestión, las normas de organización y funcionamiento y la programación general anual, en el marco que establezca la consejería competente en materia de educación y teniendo en cuenta las directrices y propuestas formuladas tanto por el Consejo escolar como por el claustro de profesorado.*
  - c) Realizar propuestas sobre las necesidades de personal del centro, atendidos los criterios de especialidad del profesorado y los principios de eficacia y eficiencia del sistema educativo público, así como sobre las necesidades materiales y de infraestructura del centro docente.*
  - d) Coordinar al personal y gestionar los recursos del centro con criterios de calidad, eficacia, eficiencia y sostenibilidad a través de una adecuada organización y funcionamiento del mismo.*
  - e) Estudiar y presentar al claustro de profesorado y al Consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.*
  - f) Proponer a la comunidad educativa actuaciones que garanticen la inclusión y convivencia de todo el alumnado, las relaciones, la participación y la cooperación entre los diferentes colectivos que la integren, mejoren la convivencia en el centro y fomenten un clima escolar que prevenga cualquier forma de acoso y que favorezca el respecto a todo tipo de diversidad y la formación integral del alumnado.*
  - g) Impulsar el desarrollo de actuaciones para la igualdad entre mujeres y hombres.*
  - h) Fomentar la participación del centro en proyectos de formación y de perfeccionamiento de la acción docente del profesorado.*
  - i) Colaborar con las personas responsables de la coordinación de los programas y servicios estratégicos de que disponga la consejería competente en materia educativa.*
  - j) Colaborar con el órgano competente, dependiente de la Consejería, en materia de digitalización para mejorar el uso integrado de recursos digitales, tanto en los procesos administrativos como en procesos de enseñanza aprendizaje.*
  - k) Impulsar todas aquellas acciones necesarias para la puesta en marcha del curso y el funcionamiento diario del centro, y asegurar el cumplimiento del calendario escolar.*
  - l) Velar por el máximo desarrollo de las capacidades del alumnado, favoreciendo su participación y propiciando la disminución del absentismo escolar.*
  - m) Organizar y liderar el proceso de análisis de las mejoras necesarias para conseguir la inclusión y las decisiones que se deriven, con la colaboración del equipo docente, de las familias y del alumnado, y el asesoramiento y colaboración de los servicios especializados de orientación del personal de apoyo.*
  - n) Colaborar con el desarrollo de las evaluaciones que determine la Consejería competente en materia de educación.*
  - o) Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos y de prevención de riesgos laborales.*
  - p) Cualquier otra que la Consejería competente en materia de educación determine en su ámbito de competencias.*
- El director o directora del centro educativo es la persona titular responsable de la organización y funcionamiento de todas las actividades desarrolladas en el centro y*

*ejercerá la dirección de la gestión y la dirección pedagógica del centro, sin perjuicio de las competencias, funciones y responsabilidades del resto de las personas que forman el Equipo directivo y de los órganos colegiados de gobierno.*

- Las competencias de la persona que ejerce la dirección serán las establecidas en el **art.132** de la LOE-LOMLOE.
- Las competencias de la persona que ejerce la jefatura de estudios son las establecidas en el **art.38** de la **Orden 121/2022**.
- Las competencias de la persona que ejerce la secretaría son las establecidas en el **art.39** de la **Orden 121/2022**.

### 4.3. Claustro de profesorado.

La composición y las competencias del Claustro del profesorado serán las establecidas en los artículos 128 y 129 de la LOE-LOMLOE, tal y como señala el **art.32** de la **Orden 121/2022**.

Asimismo, el **art.33** “Régimen de funcionamiento del Claustro” de la misma Orden, establece entre otros, los siguientes elementos:

1. *El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez cada trimestre y siempre que lo convoque la dirección del centro, por iniciativa propia o a solicitud de, al menos, un tercio de sus componentes. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra a final de curso.*
2. *El Claustro de profesorado podrá constituirse, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.*
3. *El anuncio de la convocatoria se notificará a todos los miembros del Claustro por cualquier medio que asegure la recepción del anuncio. Asimismo, se publicará la convocatoria en un lugar visible de la sala de profesores.*
4. *Para las reuniones ordinarias, la dirección del centro convocará a los miembros del Claustro con una antelación mínima de cinco días hábiles. Asimismo, y con la misma antelación, pondrá a disposición de los miembros, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos ofrecidos por la Consejería, la documentación que será objeto de debate y, si procede, aprobación.*
5. *No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presente todos los miembros del Claustro y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes.*
6. *Se podrá realizar convocatorias extraordinarias, con una antelación mínima de dos días hábiles, cuando la naturaleza de los asuntos que tengan que tratarse así lo aconseje.*
7. *La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.*
8. *El profesorado que se encuentre disfrutando de permisos o licencias reglamentarios, o en situación de incapacidad temporal, tiene derecho a participar de forma presencial o a distancia, en el Claustro, y, por tanto, tiene derecho a ser convocado a las reuniones que correspondan, aunque su ausencia esté justificada. Cuando por*

- permiso, licencia o incapacidad temporal, algún miembro no pueda asistir, no podrá delegar su voto.*
- 9. El régimen jurídico del Claustro de profesorado se ajustará a lo que se establece en la normativa básica reguladora de los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas, en esta orden y en su normativa de desarrollo, y su funcionamiento. En aquello que no prevea esta normativa, se regirá por las propias normas de organización y funcionamiento del centro, siempre que no vayan en contra de las disposiciones anteriormente citadas.*
  - 10. Para la constitución válida del Claustro, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la persona titular de la dirección del centro, de la secretaria, y la mitad más uno de sus miembros.*
  - 11. Los acuerdos serán aprobados por mayoría de los miembros presentes, excepto que se especifique otro tipo de mayoría en la normativa de aplicación.*
  - 12. Con carácter general, las votaciones se expresarán verbalmente o a mano alzada, salvo que una norma establezca otro tipo de votación o en los siguientes supuestos que será secreta: para la elección de representantes al Consejo escolar, para elegir los representantes de las comisiones de selección de director y cuando el propio órgano, a tenor de los asuntos a tratar, modifique por mayoría simple el tipo de votación.*
  - 13. Se podrá formular el voto particular expresado verbalmente durante la sesión de Claustro y recogido formalmente por la secretaria o secretario del centro en el acta de la sesión correspondiente con el sentido del voto y los motivos que lo justifican.*
  - 14. El profesorado que forma parte del Claustro del centro no podrá abstenerse a las votaciones correspondientes a este órgano colegiado, excepto cuando se le pueda aplicar cualquiera de los motivos de abstención regulados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.*
  - 15. De cada sesión que realice el Claustro, levantará acta la persona que realice la función de secretaria, que hará constar, necesariamente: las personas asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en los que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. La persona que ejerce la función de la secretaria elaborará el acta con el visto bueno de la presidencia. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente.*

#### **4.3.1. Criterios para la asignación de tutorías y grupos.**

El/la director/a designará, a propuesta de la jefatura de estudios, al tutor/a de cada grupo de alumnos en la primera reunión ordinaria del Claustro de Profesores. La designación del tutor/a, siempre que la organización del centro no lo desaconseje, tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- El/la directora/a, adjudicará, a propuesta de la Jefatura de Estudios, en primer lugar, atendiendo a las necesidades del Centro.
- La elección de cursos y grupos por el profesorado se organizará respetando, en todo caso, la prioridad de la antigüedad en el centro. En caso de empate, se acudirá a la antigüedad en el cuerpo; de resultar necesario, se utilizará como criterios de desempate el año en el que se convocó el procedimiento selectivo a través del cual se ingresó en el cuerpo y la puntuación por la que resultó seleccionado.

- En el caso de suprimidos que toman posesión de su plaza definitiva en el colegio se atenderá a la normativa vigente, es decir, conservan la antigüedad del último centro del que fueron suprimido.
- Los tutores/as continuarán con el mismo grupo de alumnos/as un mínimo de un ciclo, siempre que sea posible, y hasta un máximo de tres cursos, siempre que el grupo no se haya reagrupado. En todo caso, se garantizará que el tutor permanece con el mismo grupo de alumno/as en quinto y sexto curso.

Estos criterios se aplicarán a todas las especialidades y puestos de trabajo teniéndose en cuenta que los agrupamientos del alumnado se modifican al finalizar la etapa de E. Infantil, 2º y 4º de E. Primaria. Se promoverá la elección de los grupos de primer nivel organizando apoyos o desdobles, en la medida que lo permita la disponibilidad horaria de los docentes.

#### **4.3.2. Criterios para la asignación de aulas a las tutorías y especialistas.**

En septiembre, en sesión de claustro y antes del inicio de cada curso, el/la director/a asignará, a propuesta de la jefatura de estudios, el aula que corresponda a cada una de las tutorías y/o especialistas. Esta asignación de aula se mantendrá hasta agosto, antes del inicio del siguiente curso. La designación del aula, siempre que la organización del centro no lo desaconseje, tendrá en cuenta los siguientes criterios:

1. El/la directora/a adjudicará las aulas, a propuesta de la Jefatura de Estudios, en primer lugar, atendiendo a las necesidades del Centro.
2. En el edificio de primaria se asignará la primera planta, preferentemente, a los cursos más bajos de educación primaria. La segunda planta será asignada, preferentemente, a los cursos más altos de educación primaria. La planta baja será asignada a cursos que puedan tener alumnado con movilidad reducida.
3. Una vez tenidos en cuenta los criterios 1 y 2, la elección de aulas por el profesorado, tanto de infantil como de primaria, se organizará respetando, en todo caso, la prioridad de la antigüedad en el centro. En caso de empate, se acudirá a la antigüedad en el cuerpo; de resultar necesario, se utilizará como criterios de desempate el año en el que se convocó el procedimiento selectivo a través del cual se ingresó en el cuerpo y la puntuación por la que resultó seleccionado.
4. Los tutores/as podrán estar en la misma aula el tiempo que esté con un mismo grupo de alumnos/a. Cuando el tutor/a deje al grupo o el alumnado sea reagrupado, se volverán a tener en cuenta los criterios anteriores para una nueva asignación de aulas al inicio de curso, pudiéndose escoger entre las que estén sin asignar.
5. En el claustro de asignación de aulas de inicio de curso, cualquier tutor que ya tuviera asignada un aula del curso anterior, podrá pedir el cambio de aula a una de las que estuviesen disponibles a inicio de ese curso. Para ello, se respetarán los criterios 1, 2 y 3 anteriores.
6. El/la director/a, a propuesta de la Jefatura de Estudios, podrá asignar aulas para los especialistas, siempre y cuando la organización del centro lo permita.
7. En ningún caso, ningún tutor/a podrá cambiar de aula fuera de la asignación del claustro de inicio de curso.

### **4.3.3. Criterios para el nombramiento de coordinadores y responsables de funciones específicas.**

El/la directora/a nombrará, a propuesta de la jefatura de estudios, a los coordinadores de cada nivel. En el caso de que dos maestros manifestaran su interés por desarrollar esta responsabilidad, la jefatura de estudios propondrá atendiendo al orden de antigüedad en el centro (a igualdad de condiciones, se utilizan los criterios de asignación de tutorías para el desempate).

De igual manera se designarán los responsables de funciones específicas, si los hubiera:

- Coordinador de formación
- Responsable de biblioteca
- Responsable de actividades complementarias y extraescolares
- Coordinador de riesgos laborales
- Responsables de proyectos de innovación educativa, si los hubiera.

Se procurará distribuir entre todos los profesores las distintas tareas y responsabilidades, evitando que recaigan en una misma persona varias de estas responsabilidades. Para ello se tendrá en cuenta la capacidad y la disponibilidad horaria, procurando rotar en el desempeño de las distintas tareas y responsabilidades curso a curso.

En la Programación General Anual de cada curso el Equipo Directivo podrá adjudicar determinadas responsabilidades si así lo requieren la organización y funcionamiento del centro y no hay interesados. Se elegirán, principalmente, entre el profesorado que no ejerza otra función específica y/o que no haya tenido funciones en cursos anteriores en el centro.

### **4.3.4. Criterios para la asignación de las sesiones de apoyo.**

La intervención de los apoyos se llevará a cabo en el marco normalizado del grupo de referencia (dentro de su aula) o en pequeños grupos, y solamente, en situaciones excepcionales y ventajosas para el alumnado, mediante atención individual.

La distribución de los horarios de los/as profesionales que constituyen los recursos específicos de nuestro centro se fundamentan en la intervención, funciones y prioridades de actuación contemplados en el apartado de atención a la diversidad. Los horarios de estos profesionales estarán sujetos a las variaciones propias de la evolución del alumnado. Esto supone que pueden variar en cualquier momento del proceso de enseñanza-aprendizaje para dar respuesta a las necesidades educativas, también variables, del alumnado, o a nuevos casos que se diagnostiquen.

Los apoyos ordinarios se establecerán en base a las necesidades concretas de cada grupo, con el siguiente orden de preferencias: docentes del mismo nivel, docentes del equipo docente del grupo, docentes del mismo ciclo. En Educación Infantil, en primer lugar, se establecerá el horario de los docentes que ocupan las plazas de apoyo. Posteriormente los apoyos del resto de docentes se establecerán con los criterios mencionados anteriormente.



#### 4.3.5. Criterios para sustitución del profesorado ausente y atención al alumnado.

Ante ausencias de corta duración

- Se prioriza la atención al alumnado por encima de cualquier otra consideración, suprimiéndose, si es necesario, los apoyos y desdobles.
- Si el profesor ausente es un especialista, sustituye el tutor/a de forma preferente.
- Para la asignación de la sustitución se prioriza primero el profesorado que apoya al grupo; segundo, el profesorado que desdobra y; tercero, el profesorado que pertenece al equipo docente o al nivel.
- Y, por último, cualquier profesor de Primaria o Infantil según el caso.

Ante ausencias de larga duración

- Se regirán por el principio general de atención a alumnos el menor número posible de profesores coordinados por el Coordinador de ciclo.
- Si la sustitución hubiera de realizarse en Educación Infantil, el maestro de apoyo tendrá prioridad sobre el resto de compañeros para atender dicha sustitución.

#### 4.3.6. Criterios para la asignación del alumnado en prácticas de magisterio.

Tal y como establece la normativa, un maestro/a no puede rechazar ser tutor/a de un alumno/a de magisterio en prácticas, y solo podrá ser tutor de un máximo de dos alumnos al mismo tiempo.

Cuando recibimos alumnos en prácticas, tendrán preferencia para ser tutores teniendo en cuenta lo siguiente:

- Han solicitado tener alumnos/as en prácticas el curso anterior.
- Tutorías de los cursos más bajos, tanto en primaria como en infantil.
- Tener alumnado ACNEE.
- Tener alumnado ACNEAE (sin incluir ACNEEs)

#### 4.4. Consejo Escolar.

Según señala el **artículo.31** "Consejo escolar" de la **Orden 121/2022**:

1. El Consejo escolar del centro es el órgano propio de participación en el mismo de los diferentes miembros de la comunidad educativa.
2. Su composición y competencias se ajustarán a lo establecido en los artículos 126 y 127 de la LOE-LOMLOE.
3. Su composición, organización y funcionamiento se atenderá a la normativa específica que lo desarrolle, esto es, a lo establecido en el **Decreto 93/2022** por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del Consejo Escolar en Castilla-La Mancha.

En nuestro centro, el Consejo Escolar está compuesto por los siguientes miembros:

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

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

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

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

Asimismo, se constituirá una Comisión Gestora que estará integrada por la persona que ejerce la Dirección, la Secretaría del centro educativo y tres personas representantes de los padres y madres de alumnado elegidas en el seno del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos.

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) *Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo 11 del título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.*
- b) *Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.*
- c) *Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.*
- d) *Participar en la selección de la persona responsable de la dirección del centro, en los términos que la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. Proponer la revocación del nombramiento de la persona responsable de la dirección, en su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios.*
- e) *Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a los establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y disposiciones que la desarrollen.*
- f) *Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.*
- g) *Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la*

*resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.*

- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras, velando por que se ajusten a la normativa vigente.*
- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.*
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.*
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.*
- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.*
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.*
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de Educación.*

Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. Con carácter general, el anuncio de convocatoria se realizará por medio telemáticos, asegurando de forma fehaciente la recepción. Asimismo, la convocatoria se publicará en un lugar visible del centro. La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar es obligatoria para todos sus miembros. Cuando por causas justificadas algún miembro no pueda asistir no podrá delegar su voto y su ausencia constará en el acta correspondiente.

El Consejo escolar podrá constituirse, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia. En las reuniones ordinarias, el presidente enviará a los miembros del Consejo Escolar la convocatoria conteniendo el orden del día de la reunión y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en caso de existir, aprobación, de forma que estos puedan recibirla con una antelación mínima de 2 días. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de veinticuatro horas cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el presidente o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

Para la constitución válida del órgano a efectos de realización de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de las personas titulares de la presidencia y de la secretaría y de al menos la mitad más uno del total de miembros efectivos con derecho a voto, que conforman el Consejo Escolar. Las votaciones podrán ser secretas o a mano alzada, a juicio del propio Consejo y por el procedimiento que este establezca.

La propuesta de revocación de la persona responsable de la dirección por mayoría de dos tercios de los componentes del Consejo Escolar con derecho a voto.

- La aprobación del proyecto de presupuesto y de su ejecución, se realizará por mayoría absoluta.
- La aprobación de la Programación General Anual, así como los proyectos y normas a los que se refiere el Capítulo 11 del Título V de la Ley 2/2006, de 3 de mayo, se realizará por mayoría de dos tercios.

De cada sesión que realice el Consejo Escolar, levantará acta la persona que realice la función de secretaria, que hará constar, necesariamente: las personas asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en los que se ha celebrado, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

## 5. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Según establece el **artículo 45** sobre “Órganos de coordinación docente” de la **Orden 121/2022**:

*En los centros de Educación Infantil y Primaria existirán los siguientes órganos de coordinación docente:*

- a) Tutoría*
- b) Equipo docente.*
- c) Equipo de ciclo.*
- d) Comisión de coordinación pedagógica.*
- e) Equipo de orientación y apoyo.*
- f) Otras figuras de coordinación que puedan ser determinadas por la Consejería...*

### 5.1. Tutoría.

El **artículo 46** de la **Orden 121/2022** establece sobre la “Tutoría” lo siguiente

- 1. La finalidad de la acción tutorial es contribuir, junto con las familias, al desarrollo personal y social del alumnado, tanto en el ámbito académico como en el personal y social, y realizar el seguimiento individual y colectivo del alumnado por parte de todo el profesorado.*
- 2. La tutoría y la orientación del alumnado formarán parte de la función docente.*
- 3. Cada grupo de alumnado tendrá una tutora o tutor que será designado por el director o la directora, a propuesta de la jefatura de estudios, entre los docentes que imparten docencia al grupo, de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro de profesores en las normas de organización, funcionamiento y convivencia. Los maestros que comparten centro podrán ser designados tutores/as en su centro de origen. A los maestros itinerantes y a los miembros del Equipo directivo se les adjudicará tutoría en último lugar, por este orden, y sólo si es estrictamente necesario.*
- 4. Los tutores/as continuarán con el mismo grupo de alumnos un mínimo de un ciclo y un máximo de tres cursos.*

5. *En Educación Primaria, los tutores/as continuarán, siempre que sea posible, como tutores/as durante un ciclo completo, aunque haya comenzado como tutor en el último año del ciclo anterior. En todo caso, se garantizará que el tutor/a permanezca con el mismo grupo de alumnos en quinto y sexto cursos.*
6. *En Educación Infantil, lo tutores/as permanecerán, siempre que sea posible, con el mismo grupo de alumnos durante todo el ciclo.*
7. *En el caso de los centros que cuenten con aulas mixtas de varios ciclos o etapas, igualmente se garantizará, siempre que sea posible, la continuidad del tutor o tutora con el mismo grupo de alumnos un mínimo de dos cursos académicos. Si por diversas razones la configuración de estas aulas cambiase de un curso escolar al siguiente, siempre que se mantenga la mitad o más del alumnado respecto al curso anterior, se procurará mantener la continuidad del tutor o tutora, especialmente en el grupo de alumnado del tercer ciclo de Educación Primaria. Igualmente, este criterio tiene que ser incluido en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.*
8. *Durante el curso, el tutor/a convocará a las familias, al menos, a tres reuniones colectivas y a una entrevista individual. El horario de tutoría con las familias se pondrá en conocimiento de las mismas mediante los medios de difusión que empleé el centro.*

El **artículo 47** recoge las “funciones del tutor/a”.

- a) *Participar en el desarrollo de la acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios. Para ello, podrán contar con la colaboración del equipo de orientación y apoyo.*
- b) *Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo u otro, previa audiencia de un padre, madre o tutores/as legales.*
- c) *Coordinar las medidas de inclusión educativa y atención a la diversidad que se desarrollen en el grupo.*
- d) *Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.*
- e) *Colaborar con el equipo de orientación y apoyo en los términos que establezca la jefatura de estudios.*
- f) *Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que concierne en relación con las actividades docentes y rendimiento académico.*
- g) *Facilitar el intercambio de información entre el equipo docente y las familias, promoviendo la coherencia en el proceso educativo del alumno*
- h) *Atender junto al resto del profesorado del centro, a los alumnos en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas programadas por el centro.*

## 5.2. Equipo docente.

El **artículo 48** de la misma Orden señala lo siguiente sobre el “equipo docente”

- *El Equipo docente está constituido por el tutor, que lo coordina, y el conjunto de docentes que imparten enseñanza al mismo grupo de alumnos. En todo caso, se procurará que el número de profesores que componga los equipos docentes sea el mínimo que la organización del centro permita. El tutor/a convocará al Equipo docente con motivo de la evaluación de los alumnos, en aplicación de los principios y criterios*

establecidos en el Proyecto educativo y en las normas de convivencia, organización y funcionamiento.

### 5.3. Equipo de ciclo.

El artículo 49 sobre el “equipo de ciclo” establece las funciones:

1. Cada equipo de ciclo estará integrado por los docentes que impartan clase en el mismo ciclo de Educación Primaria o de Educación Infantil. El profesorado que imparta clase en más de un ciclo será asignado a uno de ellos a propuesta de la jefatura de estudios. En el caso de los docentes que no sean tutores y profesorado especialista, serán adscritos a un equipo de ciclo, procurando una distribución proporcionada, de acuerdo a lo establecido en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia.

2. Los **equipos de ciclo** tendrán las siguientes **funciones**:

- a) *Elaborar, desarrollar y evaluar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las programaciones didácticas de las áreas para cada uno de los cursos del ciclo, teniendo en cuenta los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.*
- b) *Analizar los resultados académicos alcanzados por los alumnos en los procesos de evaluación interna y externa, y realizar propuestas.*
- c) *Formular propuestas a la dirección del centro y al claustro de profesores para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.*
- d) *Diseñar y aplicar las medidas organizativas y curriculares de inclusión educativa y atención a la diversidad del alumnado, en coordinación con el Equipo de orientación y apoyo.*
- e) *Realizar propuestas sobre la selección de materiales curriculares.*
- f) *Formular propuestas a la Comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.*
- g) *Mantener actualizada la metodología didáctica.*
- h) *Proponer, organizar y realizar las actividades complementarias y extracurriculares, que se programarán anualmente.*
- i) *Colaborar en las evaluaciones determinadas por la Administración educativa.*

3. Las reuniones de los equipos de ciclo y su temporalización serán fijadas en la Programación general anual del centro. Mantendrán, al menos, una reunión quincenal y siempre que sean convocados por el coordinador del ciclo. Al menos, una vez al mes se hará seguimiento del desarrollo y ejecución de la programación didáctica. El coordinador levantará acta de las reuniones efectuadas, dejando constancia de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados.

4. Cada uno de los equipos de ciclo estará dirigido por una persona coordinadora. Las personas coordinadoras serán designada por el director, a propuesta del Jefe de Estudios, oído el equipo. En todo caso, deberán ser docentes de alguno de los cursos

del ciclo y, preferentemente, que ejerzan la tutoría y tengan destino definitivo y horario completo en el centro.

5. Los **coordinadores** de ciclo ejercerán las siguientes funciones:

- a) *Convocar y presidir las reuniones del equipo de ciclo, establecer el orden del día y levantar acta de los asuntos tratados y de los acuerdos alcanzados.*
- b) *Participar en la elaboración de la propuesta curricular de la etapa, elevando a la Comisión de coordinación pedagógica los acuerdos adoptados por el equipo de ciclo.*
- c) *Colaborar en el desarrollo de la acción tutorial del ciclo correspondiente.*
- d) *Coordinar el proceso de enseñanza aprendizaje, de acuerdo con la programación didáctica del ciclo y la propuesta curricular de la etapa.*
- e) *Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de estudios en el ámbito de sus competencias, especialmente las relativas a actividades complementarias y extracurriculares y a la convivencia escolar.*

#### 5.4. Comisión de coordinación pedagógica (CCP)

La CCP se recoge en el **artículo 50** de la **Orden 21/2022** de la siguiente manera:

1. *La comisión de coordinación pedagógica es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica y de los programas educativos y su evaluación, entre las áreas, ciclos y cursos de cada etapa, entre las etapas de cada centro y entre este y otros centros.*
2. *La comisión de coordinación pedagógica está constituida por la persona responsable de la dirección, que será su presidente, el jefe o la jefa de estudios de estudios, el responsable del equipo orientación y apoyo, las personas responsables de la coordinación de ciclo. Con el objeto de tratar aquellos asuntos que así lo requieran, la dirección podrá convocar a las reuniones a cualquier otra persona o representantes de alguna entidad distintos a los miembros de la misma.*
3. *Actuará como secretario o secretaria de la comisión la persona de menor edad.*
4. *En el caso de centros con menos de 12 unidades, las funciones de la comisión de coordinación pedagógica serán asumidas por el claustro de profesorado.*
5. *Las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica y su temporalización serán fijadas en la Programación general anual del centro. Mantendrán, al menos, dos reuniones mensuales, preferentemente con frecuencia quincenal, siempre que sean convocados por la dirección del centro. El secretario/a de la comisión de coordinación pedagógica levantará acta de las reuniones efectuadas, con la relación de personas asistentes y dejando constancia de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados.*
6. Las **funciones** de la comisión de coordinación pedagógica serán:
  - a) *Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión del proyecto educativo del centro.*
  - b) *Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del centro.*
  - c) *Establecer las directrices generales para la elaboración, desarrollo, revisión y seguimiento de las programaciones didácticas de las áreas y del resto de planes,*

- proyectos y programas del centro que se incluyan en la programación general anual.*
- d) Coordinar, supervisar y evaluar el programa de actividades complementarias y extracurriculares impulsadas desde el centro educativo y los diferentes ciclos o niveles educativos.*
  - e) Proponer al Claustro la planificación de las sesiones de evaluación.*
  - f) Proponer al claustro de profesorado el plan para evaluar las programaciones didácticas, los aspectos docentes del Proyecto educativo y la Programación general anual. Así como la evolución de los resultados escolares, del desarrollo de los planes, proyectos y programas que estén implantados en el centro.*
  - g) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones didácticas*
  - h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro.*
  - i) Colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la consejería competente en materia de educación e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.*
- 7. En el seno de la comisión de coordinación pedagógica se podrán constituir comisiones de trabajo para temas específicos, siempre que esta comisión sea aprobada por el propio órgano y rinda cuentas ante el mismo.*
- 8. Desde la Comisión de coordinación pedagógica, se impulsarán medidas que favorezcan la coordinación del Proyecto educativo con el proyecto de los centros de secundaria de su área de influencia, con objeto de que la incorporación del alumnado a la educación secundaria sea gradual y positiva.*

### **5.5. Equipo de orientación y apoyo (EOA)**

El **artículo 51** establece sobre el “Equipo de orientación y apoyo” lo siguiente:

- 1. El Equipo de orientación y apoyo es el órgano de coordinación docente responsable de asesorar al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de orientación, de las medidas de inclusión y atención a la diversidad del centro y de llevar a cabo las actuaciones de atención específica y apoyo especializado.*
- 2. El Equipo de orientación y apoyo estará constituido por el especialista de orientación educativa, por el profesorado de pedagogía terapéutica, de audición y lenguaje y, en su caso, otros profesionales del centro relacionados con el diseño y desarrollo de las medidas de inclusión y de atención a la diversidad y orientación.*
- 3. La coordinación será ejercida por el responsable de orientación. Los componentes del Equipo de orientación y apoyo trabajarán conjuntamente en el desarrollo de las funciones recogidas en la normativa reguladora de la orientación educativa y profesional, de la atención a la diversidad y del profesorado de apoyo en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.*



## 6. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.

Los órganos de participación se recogen en el capítulo II, artículos 42, 43 y 44 como se presentan a continuación.

### 6.1. Asociación de madres y padres (AMPA)

1. Los padres y madres del alumnado podrán participar en el funcionamiento de los centros a través de sus asociaciones. En los centros públicos dependientes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria podrán constituirse asociaciones de madres y padres del alumnado de acuerdo con lo establecido en la normativa que regula la participación, y las funciones y atribuciones de las asociaciones de madres y padres del alumnado de centros docentes no universitarios de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus federaciones y confederaciones.
2. Estas asociaciones tendrán derecho a hacer llegar sus propuestas al Consejo escolar y a la dirección del centro, y mediante ellos a participar así en la elaboración del proyecto educativo, del proyecto de gestión, de las normas de organización, funcionamiento y convivencia, de la programación general anual, de la memoria final de curso y de todos aquellos planes y programas que determine la Consejería competente en materia de educación, que estarán a su disposición en la secretaría del centro y del que recibirán un ejemplar preferentemente por medios electrónicos o telemáticos.
3. Las asociaciones de madres y padres del alumnado podrán utilizar para las actividades que les son propias los locales, dependencias y medios del centro, siempre que el Consejo escolar del centro considere que no interfieren en el normal desarrollo de las actividades previstas en la programación general anual, y serán responsables del buen uso de estos mediante la firma de un compromiso de responsabilidad.
4. Las asociaciones tendrán que presentar, si procede, su plan de actividades extracurriculares dirigidas al alumnado para su aprobación por el Consejo escolar en relación con su concordancia con el proyecto educativo de centro. Este plan, incluido en la Programación general anual, fomentará la colaboración entre los diferentes sectores de la comunidad educativa para su buen funcionamiento a través de la propuesta de actividades, programas o servicios que mejoren la convivencia y que respondan a las necesidades del centro.
5. Estas asociaciones desarrollarán las actividades, programas o servicios que hayan diseñado en el marco del proyecto educativo de centro, respetarán la organización y funcionamiento del centro y presentarán una memoria de las acciones realizadas que se incorporará a la memoria anual del centro.

### 6.2. Participación del alumnado (Junta de delegados)

La dirección del centro, previo informe del Claustro y el Consejo escolar, establecerá vías, que se recogerán en las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro, para facilitar y fomentar la participación del alumnado en la vida del centro teniendo en cuenta que la participación es un medio para mejorar la calidad educativa y fomentar los

valores democráticos. Por tanto, se podrá realizar una Junta de delegados, preferentemente, con alumnado de tercer ciclo para distintos fines coordinados por el Equipo directivo.

### 6.3. Participación del voluntariado.

1. En el ámbito de aplicación de esta orden y con el fin de promover la apertura de los centros docentes al entorno y de mejorar la oferta de las actuaciones educativas realizadas por los centros, especialmente, tal y como establece la Ley 2/2006, de Educación, de 3 de mayo, para el desarrollo de planes de fomento de la lectura y de alfabetización en diversos medios, tecnologías y lenguajes, los centros podrán establecer vínculos asociativos con diferentes redes de voluntariado, asociaciones culturales u otros agentes sociales, previa autorización del Consejo escolar del centro, de acuerdo con la normativa vigente en materia de voluntariado.
2. Todas las actuaciones que al amparo de la acción de voluntariado se realicen serán aprobadas por el Consejo escolar y estarán recogidas en la programación general anual del centro.

## 7. JORNADA ESCOLAR.

Según se establece en el artículo 14 de la Orden 121/2022, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria, el curso académico se iniciará el 1 de septiembre y finalizará el 31 de agosto del año siguiente. Las actividades lectivas y las derivadas de la programación didáctica, la Programación general anual y la Memoria anual se desarrollarán entre el 1 de septiembre y el 30 de junio.

La jornada escolar de los colegios de educación infantil y primaria, con carácter general, será continua.

El horario lectivo semanal para cada uno de los cursos será de 25 horas, incluidos los periodos de recreo, distribuidos de lunes a viernes. La duración de dichos periodos será de 45. Asimismo, se establecerá un periodo de recreo con una duración de treinta minutos. El recreo tiene la consideración de tiempo lectivo, por lo que su atención y organización deben contribuir al logro de los objetivos educativos y didácticos del currículo de esta etapa.

De octubre a mayo el centro docente organiza la jornada de Educación Infantil y Primaria en horario de 9 a 14 horas. En los meses de junio y septiembre el centro docente organiza la jornada de Educación Infantil y Primaria en horario de 9 a 13 horas, garantizando al menos cuatro horas lectivas por día.

El centro docente permanecerá abierto durante el mes de julio, con el suficiente personal directivo y de administración y servicios, para garantizar los procesos de matriculación, expedición de certificaciones, tramitación de becas y, en general, para prestar atención y dar información a los usuarios de la educación. La persona responsable de la dirección comunicará a la Delegación provincial competente en materia de educación la fecha de conclusión de todas las tareas que se hayan de realizar en este período.

## 8. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS.

Estos espacios y aulas de uso compartido se asignan al inicio de curso y quedarán plasmados en un cuadrante conocido por todos o incorporado al horario del centro.

- Espacios propios del grupo (aula): cada tutor/a o especialista organizará el espacio en su aula con la distribución que considere más adecuado para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Espacios compartidos: el alumnado de Primaria comparte espacios con el alumnado de otros grupos y niveles. Algunos de estos espacios son:
  - Sala de informática
  - Aula para el desdoble de Religión /Atención al alumnado de no religión.
  - Biblioteca.

## 9. ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS.

El horario general del centro es el siguiente, teniendo en cuenta que, en los meses de septiembre y junio, las sesiones son de menor duración y las complementarias pasan al horario de mañana. Así mismo, en infantil de 3 años, durante el mes de octubre o hasta diciembre, podrán adelantar el recreo a tercera sesión (se decidirá al inicio de cada curso)

HORARIO: OCTUBRE A MAYO		HORARIO: SEPTIEMBRE Y JUNIO	
TRAMO HORARIO	DEDICACIÓN	TRAMO HORARIO	DEDICACIÓN
09:00-09:45	Lectiva	09:00-09:35	Lectiva
09:45-10:30	Lectiva	09:35 – 10:10	Lectiva
10:30-11:15	Lectiva	10:10 – 10:45	Lectiva
11:15-12:00	Lectiva	10:45 – 11:20	Lectiva
12:00-12:30	Lectiva (recreo)	11:20 – 11:50	Lectiva (recreo)
12:30-13:15	Lectiva	11:50 – 12:25	Lectiva
13:15-14:00	Lectiva	12:25 – 13:00	Lectiva
16:00-17:00 (lunes)	Complementaria	13:00 – 14:00 (L a V)	Complementaria
17:00-18:00 (lunes)	Complementaria		
18:00-19:00 (lunes)	Complementaria		
19:00-20:00 (lunes)	Complementaria de cómputo mensual		

Los horarios se elaborarán siguiendo las instrucciones de organización y funcionamiento de los colegios de Educación Infantil y Primaria: 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.

También se aplicarán criterios propios del centro:

- Apostar por el desarrollo de las nuevas tecnologías, dentro de nuestras posibilidades. En 3º y 4º de Primaria, utilización del Aula Althia, mediante desdoble del grupo simultaneado con otra área cuando sea posible. Serán dirigidas por el tutor/tutora.
- En 5º y 6º de Primaria, utilización por parte del alumnado de las tablets de que dispone el centro.

El comedor escolar atiende a los usuarios en dos periodos:

- Aula matinal, de 7:30 a 9:00 horas.
- Comedor escolar, de 14:00 a 16:00 horas de octubre a mayo y de 13:00 a 15:00 horas los meses de septiembre y junio.

## 10. ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO.

Para la entrada del alumnado se tendrá en cuenta lo siguiente:

- En el edificio de educación infantil las entradas y salidas se harán por la puerta de acceso directo al patio. En este, el alumnado se colocará en los puntos asignados para cada grupo y será recogido por las tutoras/es, con ayuda de los apoyos y especialistas.
- El alumnado de primaria se repartirá entre las dos puertas de acceso en la valla de la calle Oliva Sabuco de Nantes y las dos entradas al edificio.
  - 4º, 5º y 6º por la puerta de la esquina con la calle Tetuán y por la puerta trasera del edificio.
  - 1º, 2º y 3º por la puerta principal.

Los grupos de 4º, 5º y 6º no realizarán filas. A partir del momento en que se dé acceso a este alumnado, entrará directamente por la escalera B hacia sus aulas. Los tutores/as y/o especialistas los acompañarán hasta sus aulas. En las escaleras, los desplazamientos se harán siempre por la derecha, estableciendo flujos, uno por la derecha y otro por la izquierda.

Los grupos de 1º, 2º y 3º harán filas en los soportales de la entrada principal, de tal manera que puedan entrar unos por la derecha y otros por la izquierda de la escalera, de acuerdo a cómo estén sus aulas del primer piso.

## 11. ORGANIZACIÓN DE RECREOS: ESPACIOS, TIEMPOS Y SITUACIONES CLIMATOLÓGICAS ADVERSAS (VIENTO, DÍAS DE LLUVIA...)

El tiempo de recreo es horario lectivo para el profesorado, lo que implica la vigilancia responsable, por parte del mismo, según los turnos establecidos al comienzo de curso por la Jefatura de Estudios.

Durante el recreo, el profesorado responsable de la vigilancia se distribuirá por las distintas zonas, de modo que puedan controlar todo el espacio de recreo.

El alumnado no podrá permanecer solo en las clases o pasillos en el horario de recreo o durante la realización de actividades complementarias o extraescolares. Si algún profesor/a considerara conveniente que los alumnos/as permanezcan en las aulas o pasillos durante estos momentos, deberá permanecer con ellos para su cuidado y bajo su responsabilidad. Asimismo, el profesorado de vigilancia de recreos procurará que ningún alumno acceda a las clases durante el período de recreo, salvo casos excepcionales y por motivos justificados.

Si los alumnos hacen uso del baño durante el tiempo de recreo, los alumnos/as de ed. infantil deberán utilizar los servicios de la planta baja, y los alumnos de primaria utilizarán los aseos ubicados en el porche.

Se debe cuidar la limpieza del recinto, utilizando debidamente las papeleras. Se evitarán todo tipo de acciones y juegos que puedan atentar contra la integridad física o moral de los miembros de la comunidad. Con este objetivo, se evitarán juegos en los que se utilicen pelotas (fútbol...), “ringos” y similares. Asimismo, durante el tiempo de recreo se procurará dejar las aulas cerradas con llave a fin de evitar incidentes.

Para salir a los patios, tanto en infantil como en primaria, el alumnado deberá ir acompañado hasta el patio por el maestro/a que en ese momento esté con ellos en la sesión anterior al recreo. Estarán con ellos hasta que lleguen los vigilantes del patio de ese día. Cuando el recreo acabe, los maestros/as que tengan clase en la sesión posterior al recreo, ya sean tutores o especialistas, recogerán a su grupo de alumnos en la fila que estos hacen en las pistas del patio (no deben esperar en las aulas a que los alumnos vengan solos)

- En los **días de lluvia**, los tutores/as permanecerán en sus aulas durante el recreo con su alumnado. Los especialistas vigilarán los pasillos y ayudarán a las distintas tutorías, pudiendo sustituirles cuando tengan que ir al baño. Asimismo, los tutores/as de primaria podrán bajar en periodos de 15 minutos con su alumnado a los soportales delantero y trasero de acuerdo a un calendario previsto desde jefatura de estudios a tal fin para estos días. Las tutoras de 3 años de infantil podrán utilizar el aula de psicomotricidad, y las de 4 y 5 años el gimnasio del colegio.

Los apoyos de los especialistas quedarán de la siguiente forma: PT, AL en la planta baja de infantil y las dos maestras de religión en la primera planta de infantil. Por otra parte, los especialistas de inglés y música estarán en la segunda planta del edificio de primaria, los especialistas de educación física en la primera planta y el equipo directivo en la planta baja.

Serán los propios maestros/as a los que les toque la vigilancia del recreo en el patio de ese día, los que decidan si debe o no salir todo el centro al recreo. Ante posibles discrepancias, consultarán con jefatura de estudios. Si durante el recreo aparece la lluvia, podrán suspender el recreo para que todo el alumnado vaya a sus aulas con los tutores.

- En situaciones de **rachas de viento fuerte** o que se nos comunique por parte de la subdelegación del gobierno u organismo competente una situación climatológica adversa, el alumnado permanecerá en sus aulas durante el recreo para evitar daños ante posibles caídas de objetos desde los tejados, cornisas, árboles, etc. En los desplazamientos que se tengan que realizar (al comedor o la salida del colegio) se evitarán las cornisas y los árboles del patio.

## 12. PERIODO DE ADAPTACIÓN DEL ALUMNADO DE 3 AÑOS.

El plan de acogida y adaptación a los nuevos alumnos/as de 3 años y sus familias, se desarrolla en dos niveles.

- **Reunión general con las familias.**

La persona que ostenta la dirección mantiene una reunión general con las madres/padres/tutores legales del alumnado de 3 años la primera semana de septiembre (antes del inicio de la actividad docente), en donde se les da la bienvenida y se tratan los aspectos generales a nivel de centro.

Posteriormente las/los madres/padres de cada grupo continúan la reunión con el tutor/tutora, para concretar la información a nivel de grupo, conocer las normas, rutinas de funcionamiento del grupo y material necesario.

En esta reunión con los tutores/tutoras entregan a las familias el horario personalizado de incorporación a lo largo del periodo de adaptación.

- **Calendario de incorporación.**

El equipo de Educación Infantil elabora el calendario del periodo de adaptación, atendiendo a criterios psicopedagógicos y organizativos espacio-temporales:

- Los grupos que asisten diariamente al aula son grupos de 7 en 7. Algunos de los alumnos/as no han sido escolarizados en centros educativos infantiles anteriormente.
- Los primeros 3 días del periodo de adaptación solo permanecen 45 minutos para facilitar la estancia en el aula, tener una atención individualizada, una observación más directa del docente, en cuanto al comportamiento, carácter...
- Este periodo de 45 minutos permite mostrar al alumnado las instalaciones del centro de manera que se favorece la autonomía en el mismo y en el aula. Así mismo, este periodo favorece que la separación de la familia no genere un "sentimiento de abandono". Además, este periodo permite que todo el alumnado asista al colegio en la misma jornada escolar desde el primer día.
- El resto del horario docente es empleado para hacer las entrevistas a las familias y reuniones de coordinación con agentes externos al centro.
- El orden de los grupos varía para que conozcan las distintas rutinas y actividades que se hacen a lo largo de la mañana que son distintas según la hora: asamblea a la entrada, rutinas de higiene, desayuno a media mañana, etc.
- Los días 4º y 5º (ambos inclusive) se realizan 2 sesiones de 1 hora. En cada una de las sesiones asistirán dos grupos. Esta unión se hace para que se vaya conociendo el grupo poco a poco y, al mismo tiempo, se incremente su estancia en el aula.
- El día 6º asistirá todo el alumnado de 9:30 a 11h.
- El 7º día asistirá todo el alumnado de 9:30 a 11:30 h.

- Se evitará que las entradas y salidas al centro de este alumnado de 3 años durante el periodo de adaptación coincida con el del resto de Infantil para que la acogida sea más tranquila y menos traumática (diferencia de 5 minutos en la entrada y salida).
- A partir del 8º día los niños/as asistirán al centro en horario habitual de 9 a 13h

Se considera que es un periodo de adaptación que se ajusta tanto en los tiempos como en las agrupaciones a las necesidades que requieren estos niños en esta edad y a la normativa vigente.

### 13. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

Todas las actividades complementarias, como parte de la Programación General Anual del centro para el curso, son obligatorias para todo el alumnado. Independientemente de este precepto, en determinadas circunstancias y debidamente justificadas, los alumnos/as podrán voluntariamente no participar en ellas.

También pueden ser apartados de disfrutar de ellas por estos motivos:

- En los casos en que puedan ser perjudiciales para su salud, justificando debidamente las razones de su ausencia en la actividad.
- En los casos en que sea apartado de ellas por imposición de una medida correctora ante conductas contrarias a estas NOFC.
- En el caso de excursiones y salidas fuera de la localidad, por la falta de autorización por parte de sus padres para realizarla.
- Por urgencia sobrevenida, debidamente justificada.

De cara a organizar la diversa casuística que puede llegar a darse en este tipo de actividades, el/la tutor/a informará debidamente a la familia de los siguientes aspectos:

- Para poder realizar una salida o excursión fuera de la localidad es obligatoria la autorización expresa de la familia y el pago del importe de la misma.
- Esta autorización se hará llegar a la familia por las vías habituales de comunicación, y con ella, la información e instrucciones que considere pertinente el equipo docente o tutor/a que la organiza.
- En el caso de que un alumno/a no pueda asistir a una excursión, una vez abonado el precio de la misma, por el motivo que fuere, no se devolverá el precio del transporte. Solo se devolverá el precio de la entrada o entradas a los diferentes lugares de visita, si fuera el caso.

La actitud y el comportamiento en este tipo de actividades deben ser ejemplares por parte del alumnado, tanto en los trayectos de salida y llegada al punto de destino en el transporte que se haya contratado, como en los lugares de visita o esparcimiento. Si un alumno/a demuestra un comportamiento inadecuado durante la actividad, podrá ser sancionado con no realizar otras salidas más adelante.

En las salidas del centro, ya sea andando o en autobús, habrá profesorado acompañante al alumnado. Como regla general, habrá una ratio de 20 alumnos/as por profesor acompañante. Cuando sea necesario, podrán acompañar también especialistas (ATE, enfermera...). Los padres, madres o tutores/as legales no acompañarán en las salidas escolares a sus hijos/as, salvo que el tutor/a, resto de acompañantes y equipo directivo lo considere conveniente.

#### 14. CONFECCIÓN DE GRUPOS Y REAGRUPAMIENTOS.

A la hora de realizar agrupamientos del alumnado tendremos en cuenta lo siguiente:

- **Inicio de etapa de educación infantil**

Los diferentes grupos de alumnos/as se confeccionan de forma equitativa atendiendo a los siguientes parámetros:

1. Orden alfabético.
2. Igualdad, dentro de lo posible, de niños y niñas.
3. Mes de nacimiento.
4. Reparto equitativo por grupos de alumnado de inclusión.
5. Reducción numérica en los grupos con alumnado con necesidades educativas especiales.

- **Etapas de educación primaria**

Los grupos del alumnado se reagrupan al iniciar los niveles 1º, 3º y 5º de Primaria. La propuesta de los nuevos grupos será realizada por los Equipos Docentes que finalizan etapa y ciclo, E. Infantil, 2º y 4º respectivamente, supervisados por la Jefatura de Estudios y asesorados por el Equipo de Orientación, durante la última semana del curso. De esta reunión para realizar los reagrupamientos se levantará acta.

Los nuevos grupos se confeccionarán de forma equitativa y equilibrada, atendiendo a los siguientes parámetros:

- a) Nivel de competencia curricular (los mismos sobresalientes, notables, etc.)
- b) Ritmo de aprendizaje.
- c) Interés y motivación.
- d) Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (\*)
- e) Alumnado con altas capacidades intelectuales.
- f) Repetidores
- g) Alumnado de nuevo ingreso.
- h) Incompatibilidades del alumnado.
- i) Se valorará el grado de amistad, actitud, comportamiento, etc.
- j) Contando con todo lo anterior, deberá haber la mayor heterogeneidad en cuanto a sexo, edad y nacionalidad dentro de cada nuevo grupo.



(\*) Partiendo de los principios de inclusión y normalización se favorecerá la integración escolar y la inclusión social de todo el alumnado, normalizando y respetando las diferencias dentro del contexto del aula y del centro. En este sentido, a la hora de confeccionar los nuevos grupos, será el tutor/a junto con el resto del Equipo Docente del grupo y el Equipo de Orientación (Orientadora, especialistas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje), quienes tendrán en cuenta las características individuales de los alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo, valorando aspectos de socialización y autonomía que favorezcan a estos alumnos/as, para lo cual se contará con la información que aporten las familias.

Una vez publicados los reagrupamientos del alumnado, no se modificarán, salvo error por no coincidir con el acta de dicho reagrupamiento.

## 15. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS.

### 15.1. Canales informativos.

- Plataforma EducamosCLM. Herramienta prioritaria de comunicación con las familias para el Equipo Directivo y todo el profesorado del centro.
- Página web del centro. La página web del centro tiene información de las actividades llevadas a cabo por el mismo, así como de los documentos oficiales y otros de interés para las familias.
- Autorizaciones para excursiones y actividades complementarias. Cuando una de estas actividades vaya a llevarse a cabo, se emitirá la correspondiente información y autorización a las familias a través de la plataforma y del alumnado. Si no se presentara dicha justificación debidamente firmada, el alumno/a no podrá llevar a cabo dicha actividad.
- Tablón de anuncios. Se expondrán aquellas comunicaciones cuya conveniencia considere el centro que puede comunicarse a través de este medio (período de admisión de alumnos, calendario de elecciones, etc.)
- Consejeros y representantes de padres. Los representantes de los padres en el Consejo Escolar del Centro y la Asociación de Madres y Padres disponen también de toda la información relativa a la marcha del centro. Consultarles a ellos e, incluso, hacerles llegar propuestas, es otro modo de relacionarse con el centro.
- Correo electrónico. El correo electrónico del centro está abierto también a cualquier sugerencia que puedan hacer llegar las familias. Es también un cauce de envío de información personalizada.

## 15.2. Comunicación e información a las familias.

Uno de los aspectos más destacados de nuestra labor como servicio público, es poner a disposición de las familias toda la información necesaria para que puedan conocer nuestro trabajo. Por tanto, nos planteamos como objetivos:

- Potenciar la participación de las familias en el Consejo Escolar del centro, así como el conocimiento del Proyecto Educativo del Centro.
- Promover compromisos específicos con las familias y el alumnado, en los que se especifiquen las tareas que unos y otros se comprometen a desarrollar.
- Ofrecer a las familias la información básica sobre los programas y proyectos que desarrolle el centro, solicitando su colaboración siempre que se estime necesaria.
- Continuar potenciando la acción tutorial, con especial dedicación a las familias del alumnado de inclusión educativa, para que en el hogar se realicen actuaciones tendentes a su desarrollo integral.
- Promover el movimiento asociativo de las familias en colaboración con la AMPA.

Nuestra web se elabora con el propósito de ser un lugar de encuentro para toda la comunidad educativa. Este sitio de encuentro, no solo proporciona el enlace a blogs de aula que cada año se renuevan según la organización de la plantilla del profesorado del centro, sino que es lugar de encuentro de cualquiera que se acerque a visitarnos.

También se envían circulares a las familias, a través de la plataforma EducamosCLM, para comunicar aquellos aspectos que se consideran de importancia.

La revista escolar “Aula Abierta 2.0” es otro canal informativo en el que participan los diferentes grupos del centro. El enlace a esta revista está ubicado en la web del colegio.

*La tutoría* es uno de los cauces más importantes de participación de las familias en el centro. Una colaboración estrecha entre profesorado y familias redundará en beneficio del alumnado, y permitirá la implicación efectiva de las familias en la educación de sus hijos/as. A partir de las reuniones periódicas, programadas en el calendario escolar y las entrevistas personales concertadas a instancias de las familias o del tutor/a, va creándose un vínculo muy beneficioso entre el centro y la familia.

*El Consejo Escolar* del Centro, como órgano de participación de la comunidad educativa en el gobierno del centro, cumple su función institucional como medio de reflexión y análisis en la toma de decisiones, así como receptor de propuestas de mejora por todos los miembros de la comunidad educativa.

Las reuniones se convocan en tiempo y forma, facilitando por correo electrónico los documentos a estudio con suficiente antelación, de forma que las reuniones se hagan más ágiles y se pueda dedicar tiempo a los puntos que han despertado dudas o mayor interés.

### ▪ **Comunicación y justificación de las faltas de asistencia:**

La prevención, seguimiento y control del absentismo escolar son clave para contribuir a normalizar la vida escolar del alumnado. Cada docente controlará diariamente la asistencia del alumnado a sus clases y tomará nota de las faltas semanalmente en las plataformas Gestión educativa (Delphos) de EducamosCLM.

Las familias deben comunicar al tutor las faltas de asistencia del alumnado, así como su justificación, por la vía preferente de comunicación, la plataforma EducamosCLM.

- **EducamosCLM como herramienta preferente en las comunicaciones.**

El **artículo 13**, apartado 4, sobre “protección de datos personales” de la **Orden 140/2024**, se recoge lo siguiente con respecto a las comunicaciones con las familias:

*4. La comunicación entre el centro y las familias para la función tutorial o de carácter administrativo que implique el tratamiento de datos personales, así como otras actuaciones previstas en la normativa de organización de los centros y otras normas específicas deberá efectuarse a través de la plataforma EducamosCLM y, en su caso, de los recursos digitales o sistemas de información proporcionados por la Administración educativa. En el proceso de enseñanza- aprendizaje se utilizará asimismo, con carácter preferente, EducamosCLM y otros recursos digitales facilitados a los centros por la Administración, aunque los centros docentes también podrán prever el uso de otros recursos digitales y plataformas distintos, siempre que estos sean aprobados por sus respectivos órganos de gobierno y cumplan las normas establecidas en materia de protección de datos personales y sobre seguridad de la información, así como los protocolos, instrucciones o procedimientos específicos aprobados, en su caso, por los correspondientes responsables.*

Por tanto, nuestro centro utilizará la plataforma EducamosCLM como herramienta para comunicarse con las familias y como plataforma educativa, no contemplando la posibilidad de otra herramienta por no garantizar la protección de datos de carácter personal.

### 15.3. La AMPA.

La Asociación de Madres y Padres participa muy activamente en el centro. Organiza las actividades extraescolares y fiestas por las tardes. Además, colabora y financia muchas actividades complementarias que se realizan a lo largo del curso escolar: chocolatada en Navidad, visita de los Reyes Magos, cine en Navidad, y muchos recursos educativos (libros biblioteca, ordenadores aula Althia, ...).

Para asociarse, consultar la oferta anual, o para cualquier otra información de interés, se puede contactar a través de su propia web o del correo electrónico.

## 16. ACTIVIDADES DOCENTES: ENTRE LA EVALUACIÓN FINAL U ORDINARIA Y LA FINALIZACIÓN DEL CURSO

El **Artículo 11** “Actividades docentes durante el periodo comprendido entre la evaluación final u ordinaria y la finalización del curso escolar” de la **Orden 140/2024** establece:

*En función de las enseñanzas que se impartan en los centros y de su organización específica, los docentes se dedicarán a las siguientes actividades:*

- a) Actividades de recuperación para el alumnado que haya obtenido evaluación negativa al objeto de preparar las pruebas extraordinarias.*
- b) Actividades de repaso y profundización.*
- c) Preparación y evaluación de pruebas extraordinarias, memorias, informes, programaciones o cualquier otra actividad o tarea administrativa incluida de manera específica en la normativa vigente.*
- d) Pruebas de acceso.*
- e) Cualesquiera otras actividades de gestión que puedan ser encomendadas por el equipo directivo y que puedan ser necesarias para finalizar adecuadamente el curso escolar.*

## **17. PROTOCOS EN LA CUSTODIA DE MENORES.**

### **17.1. Recogida de niños/as por las familias.**

Desde que las familias dejan a sus hijos e hijas en el colegio, tenemos la guardia y custodia de los mismos, por lo que la recogida, que se produce en el colegio a lo largo de toda la jornada escolar, debe realizarse con garantías. En este sentido, podemos diferenciar más de una situación.

- **Recogida de alumnos/as a media mañana.**

Cuando el padre/madre/tutor o persona autorizada por estos viene al colegio a media mañana para recoger a un niño/a por distintas causas (por cita médica, porque el tutor le ha llamado al encontrarse indispuesto el alumno, etc), firmará un documento de recogida en la que conste qué persona la recoge, parentesco con el niño, causa de la recogida, día y hora. El documento será entregado en dirección o al tutor. Los niños serán avisados por el conserje del colegio o por un miembro del equipo directivo (o maestro que esté disponible) mientras su familiar espera en el zaguán del centro.

- **Recogida de alumnos/as al final de la jornada escolar.**

Al finalizar la jornada escolar, los tutores o especialistas que estén con un grupo de alumnos en esa última sesión se asegurarán de que cada niño sea recogido por el padre/madre/tutor o persona designada y autorizada por ellos para recoger al niño/a. Esto supone que los tutores o especialistas deben acompañar a los niños hasta el patio y cerciorarse de que son recogidos por sus respectivos familiares. En el caso de que vayan al comedor, se asegurarán que son recogidos por las monitoras del mismo. Por otra parte, muchos de los niños de los cursos superiores vuelven solos a casa, por lo que no son recogidos directamente por ningún familiar. En estos casos, el tutor recogerá una autorización firmada por los padres del alumno en el que se especifique que autorizan a que sus hijos vuelvan solos a casa desde el colegio al finalizar la jornada escolar, eximiendo al tutor, especialista y al centro de responsabilidad en caso de algún accidente que pudiera ocurrir durante el trayecto de vuelta a casa.

### **17.2. Cuando el menor no es recogido al finalizar el horario escolar.**

- En caso de un retraso injustificado y siempre que se haya producido aisladamente, el tutor/a, o un miembro del Equipo Directivo llamará a los padres y custodiará al alumno hasta que vengan a recogerlo.
- En supuestos de varios retrasos injustificados de los padres, tutores o representantes legales en las recogidas de sus hijos/hijas, el centro, a través del tutor/a informará a los padres de la conveniencia de la puntualidad para el bien de su hijo/a y de las consecuencias en caso de no hacerlo.
- Cuando no se produce la recogida del menor, ya sea por imposibilidad de contacto con los teléfonos facilitados por la familia, imposibilidad de ser recogidos por otro familiar autorizado y hayan pasado, al menos, 30 minutos desde la hora de salida, se entregará a la Policía Local o Policía Nacional.

### **17.3. Intervención en casos de urgencia.**

En el caso de que en el centro docente se produzca alguna situación de urgencia, los pasos a seguir son:

- a) Solicitar ayuda inmediata al 112 o al centro de salud más cercano.
- b) Avisar a los padres, tutores o representantes legales del menor.
- c) No mover al menor y evitar la deambulación.
- d) Despejar el espacio perimetral en el que se encuentra el menor.
- e) Aplicar, en su caso, los primeros auxilios necesarios para evitar un mayor daño.
- f) Observar las reacciones del menor para informar adecuadamente al servicio médico de urgencia.

### **17.4. Intervenciones en situaciones no urgentes.**

- a) En situaciones no urgentes que supongan la aplicación de primeros auxilios habituales, el docente que se encuentre con el alumno/a avisará telefónicamente a los padres o tutores legales del mismo para informar del estado de su hijo/a. Si fuera necesario, se le administrarán los primeros auxilios.
- b) En situaciones con diagnóstico previo, es preciso que el menor posea diagnóstico médico y tratamiento previo establecido por personal facultativo. Los padres, tutores o representantes legales del menor deberán haber facilitado al centro educativo copia del informe médico, en el que aparezca claramente el diagnóstico y tratamiento del mismo. Es obligatorio, igualmente, la cumplimentación y entrega por parte de los padres, tutores o representantes legales del menor del modelo de “consentimiento y autorización al personal educativo para administrar el tratamiento médico”.

## 18. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CAPTACIÓN DE IMÁGENES.

Todos los miembros de la comunidad educativa, en el ejercicio de sus responsabilidades, deberes y derechos, deberán observar y cumplir la normativa sobre la protección de datos, garantizado en todo momento el derecho a la intimidad, a la confidencialidad de los datos personales y de cualquier otra información que pudiera afectar a la imagen y dignidad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.

En la **Disposición adicional vigesimotercera, “Datos personales de los alumnos”** de la **LOE-LOMLOE**, se señala que:

*1. Los centros docentes podrán recabar los datos personales de su alumnado que sean necesarios para el ejercicio de su función educativa. Dichos datos podrán hacer referencia al origen y ambiente familiar y social, a características o condiciones personales, al desarrollo y resultados de su escolarización, así como a aquellas otras circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para la educación y orientación de los alumnos.*

*2. Los padres o tutores y los propios alumnos deberán colaborar en la obtención de la información a la que hace referencia este artículo. La incorporación de un alumno a un centro docente supondrá el consentimiento para el tratamiento de sus datos y, en su caso, la cesión de datos procedentes del centro en el que hubiera estado escolarizado con anterioridad, en los términos establecidos en la legislación sobre protección de datos. En todo caso, la información a la que se refiere este apartado será la estrictamente necesaria para la función docente y orientadora, no pudiendo tratarse con fines diferentes del educativo sin consentimiento expreso.*

*3. En el tratamiento de los datos del alumnado se aplicarán normas técnicas y organizativas que garanticen su seguridad y confidencialidad. El profesorado y el resto del personal que, en el ejercicio de sus funciones, acceda a datos personales y familiares o que afecten al honor e intimidad de los menores o sus familias quedará sujeto al deber de sigilo.*

*4. La cesión de los datos, incluidos los de carácter reservado, necesarios para el sistema educativo, se realizará preferentemente por vía telemática y estará sujeta a la legislación en materia de protección de datos de carácter personal. En el caso de la cesión de datos entre Comunidades Autónomas o entre éstas y el Estado, las condiciones mínimas serán acordadas por el Gobierno con las Comunidades Autónomas, en el seno de la Conferencia Sectorial de Educación.*

El protocolo de intervención con menores de la JCCM establece:

*“Los centros educativos de Castilla-La Mancha que imparten enseñanzas en etapas y niveles no universitarias, de carácter público y privado, sin excepción, están sujetos a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Esto implica para los mismos un código de actuación basado en la legalidad vigente y en el tratamiento con prudencia y el debido sigilo profesional de la información de la que los centros dispongan de miembros de la comunidad educativa, así como en el manejo de ficheros relativos al profesorado, alumnado, personal laboral y del P.A.S., sin excluir un uso adecuado de Delphos. Asimismo, los centros educativos deben actuar con precaución con la información dada en reuniones con padres, tanto de carácter colectivo como individual, acerca de la evolución del proceso de enseñanza- aprendizaje del alumnado, de problemas de*

salud y de otro tipo de los diferentes sectores de la comunidad educativa y en la exposición del parte mensual de faltas del profesorado y sus motivos, entre otros.”

Así mismo, la **Orden 140/2024** en su **art.13 “Protección de datos personales”** establece, entre otros:

1. Los **tratamientos de datos personales** del alumnado, del profesorado y del resto de las personas integrantes de la comunidad educativa se realizarán conforme a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y demás normas e instrucciones aplicables en esta materia.
2. En el Portal de Educación, a través del espacio destinado a la protección de datos en los centros educativos (<https://www.educa.jccm.es/es/centros/organizacion-funcionamiento/proteccion-datos-centros-educativos>), se recogen algunas **instrucciones y guías** que deberán ser tenidas en cuenta en los tratamientos de datos personales.
3. La creación y modificación en el Registro de Actividades de Tratamiento (RAT) de esta Administración de los **tratamientos de grabación y difusión de imágenes** con fines de promoción de las actividades de los centros o de la Administración educativa, así como los derivados de la instalación en los centros educativos de sistemas de videovigilancia, deberá realizarse **a través del módulo denominado “LOPD” del espacio de seguimiento educativo de la plataforma EducamosCLM**, en el que figura asimismo información sobre ambos tratamientos. La creación o modificación de otros tratamientos de datos personales realizados, en su caso, por los centros educativos podrá proponerse a través del área encargada de esta materia de la Secretaría General de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
4. La comunicación entre el centro y las familias para la función tutorial o de carácter administrativo que implique el tratamiento de datos personales, así como otras actuaciones previstas en la normativa de organización de los centros y otras normas específicas deberá efectuarse a través de la plataforma EducamosCLM y, en su caso, de los recursos digitales o sistemas de información proporcionados por la Administración educativa. En el proceso de enseñanza- aprendizaje se utilizará asimismo, con carácter preferente, EducamosCLM y otros recursos digitales facilitados a los centros por la Administración, aunque los centros docentes también podrán prever el uso de otros recursos digitales y plataformas distintos, siempre que estos sean aprobados por sus respectivos órganos de gobierno y cumplan las normas establecidas en materia de protección de datos personales y sobre seguridad de la información, así como los protocolos, instrucciones o procedimientos específicos aprobados, en su caso, por los correspondientes responsables.

Por tanto, en nuestro centro debemos tener en cuenta:

- Cuando se manejen datos personales, se tendrá en cuenta que el uso de los mismos tiene que ser siempre adecuado y pertinente.

- En la publicidad de la información (tablones de anuncios del centro) se evitará incluir datos de carácter personal. Para ello, se utilizarán los medios telemáticos de comunicación de EducamosCLM.
- Todas las personas que pudieran tener acceso a los datos de carácter personal, tanto profesores como personal de administración, así como padres, madres y otras personas que forman parte del Consejo Escolar, tienen que cumplir con el deber de secreto y confidencialidad sobre los mismos.
- La captación de imágenes y realización de vídeos del alumnado durante las actividades realizadas en el centro o fuera de él, requerirán la autorización expresa de ambos padres, madres o tutores a través del módulo denominado “LOPD” del espacio de seguimiento educativo de la plataforma EducamosCLM, o en su defecto, deberán haber firmado impreso de autorización entregado por su tutor. Si no se autoriza, el tutor/a deberá apartar al niño/a en cuestión cuando se vayan a captar imágenes.
- Los miembros de la comunidad educativa están obligados a guardar sigilo de las deliberaciones de los órganos de participación y de coordinación docentes.

## 19. TELÉFONOS MÓVILES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.

El **artículo 7** “Dispositivos móviles” de la **Orden 140/2024** establece al respecto, entre otros, las siguientes indicaciones:

1. En las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria, como regla general, el alumnado no asistirá con teléfonos móviles al centro.
2. En todos los casos se tendrán en cuenta las posibles circunstancias excepcionales que puedan justificar un uso al margen de esos criterios.
3. Los centros educativos, en ejercicio de su autonomía, regularán en las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia el uso de móviles y otros dispositivos teniendo en cuenta lo establecido en este artículo.

Por tanto, y teniendo en cuenta la normativa, se establece que:

- Ningún alumno/a del centro podrá llevar móvil ni ningún dispositivo electrónico (relojes inteligentes, tablets...) con el que se pueda llamar por teléfono, captar imágenes, realizar vídeos y/o acceder a internet.
- En caso de que algún alumno lleve o haga uso de alguno de estos dispositivos, se le pedirá que guarde el dispositivo y se le aplicará las medidas sancionadoras de estas NOFC.
- En caso de que el alumno/a haya tomado imágenes y/o vídeos, se le pedirá que las elimine delante del maestro/a.
- Se permitirá el uso de dispositivos móviles y/o dispositivos electrónicos al alumnado que, por algún tipo de prescripción médica, deba usarlo. No se permitirá un uso distinto al autorizado por su “enfermedad”. Esta excepción será autorizada por el Equipo directivo.



## 20. ACTUACIÓN ANTE CONFLICTOS DE MADRES Y PADRES SEPARADOS.

La actuación del personal del centro debe ser de igualdad para ambas partes a excepción de los siguientes supuestos:

- a) Casos en los que no exista patria potestad por haber sido suspendida. (habrá de comunicarse esta circunstancia al centro educativo).
- b) Casos con orden de alejamiento respecto al menor.
- c) Otras restricciones establecidas judicialmente. La resolución judicial que establezca estas condiciones ha de ser comunicada al centro educativo.

A continuación, presentamos el protocolo para este tipo de actuaciones.

- **PROTOCOLO: Gestión de información y visitas a los alumnos por parte de sus padres no custodios y no privados de la patria potestad.**

A continuación, incluimos las instrucciones al respecto remitidas en 2009 por la inspección general de educación de C-LM.

### I- 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.

Ambas atribuciones se le confieren a los padres de un niño en virtud de la obligación de velar por ellos y tenerlos en su compañía que establece el Código Civil. No obstante, en los casos en los que existe separación judicial o de hecho, los padres optan o se ven sometidos a un régimen de custodia y patria potestad contractual o judicialmente determinado.

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.

Si bien el Código Civil (art.156) indica que la patria potestad se ejerce, si los padres viven separados, por aquel con quien el hijo conviva, el mismo Código Civil establece que la separación, la nulidad y el divorcio, no eximen a los padres de sus obligaciones para con los hijos (art 92).

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

La existencia de una resolución judicial o un acuerdo de los padres sobre el ejercicio por uno de ellos de la custodia no exime al que no ostenta el cuidado ordinario de su derecho y deber

de velar por su hijo, ni le priva de su participación en las decisiones claves de la vida educativa de su hijo.

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

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

Recogiendo las citadas instrucciones, podemos establecer el siguiente **protocolo**:

## **II.- SOLICITUD Y FACILITACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN A PADRES SEPARADOS.**

### **a) Procedimiento normal:**

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

2- De la solicitud y de la copia aportada se da comunicación al progenitor que tiene bajo su custodia al niño, al único fin de que en su caso pueda aportar una resolución judicial posterior, en un plazo de diez días hábiles. Se le informará de su derecho 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.

#### **b) 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.

### **III.- COMUNICACIÓN CON LOS PROGENITORES DENTRO DEL HORARIO ESCOLAR**

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

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.

### **IV.- TOMA DE DECISIONES DE ESPECIAL RELEVANCIA**

En casos como los que a continuación se enumeran en los que surjan discrepancias entre los progenitores de un/a menor en edad de escolarización:

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

- En general, cualquier decisión que se salga naturalmente de las decisiones ordinarias.

1º.- En cada caso habrán de ser estudiadas detenidamente las circunstancias y alegaciones; y se deberá exigir a los progenitores la prueba documental del estado civil que aleguen, de la patria potestad y de la guarda y custodia.

2º.- En los casos de escolarización sólo se admitirá una única instancia por cada alumno/a, en la que necesariamente han de constar los datos completos del padre y la madre, o tutores legales, así como las firmas de éstos. Y ello con independencia del estado civil de los padres. Si una solicitud o instancia no reúne los anteriores requisitos la administración educativa tendrá que solicitar a ambos progenitores del/la menor la subsanación. Y ante la falta de subsanación en tiempo y forma se actuará tal y como se indica a continuación.

3º.- Cuando la Administración tenga definitiva constancia escrita de que los progenitores discrepan en cualquiera de los supuestos arriba indicados (especialmente el de Escolarización):

a) Si no hay constancia de que la cuestión haya sido sometida por cualquiera de los progenitores a decisión judicial, se podrán poner los hechos en conocimiento del Ministerio Fiscal quien, como garante de los derechos del menor (arts. 158 C.C. y 749.2 LEC), está legitimado para plantear el incidente ante el Juez ordinario, único competente para resolver el conflicto, según el artículo 156 CC.

b) Como regla general la Administración educativa tendrá que esperar a que la cuestión se resuelva por la autoridad judicial competente. No obstante puede darse el caso de que la decisión no pueda ser postergada hasta entonces porque la Administración viene legalmente obligada a decidir (p. ej. cuando la escolarización es obligatoria, art. 17.4 de la Ley 3/1999, de 31 de marzo del Menor de Castilla La Mancha). Solo en tal caso se debe resolver, según impone el art. 14 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor: *“Las autoridades y servicios públicos tienen obligación de prestar la atención inmediata que precise cualquier menor, de actuar si corresponde a su ámbito de competencias o de dar traslado en otro caso al órgano competente y de poner los hechos en conocimiento de los representantes legales del menor, o cuando sea necesario, del Ministerio Fiscal.”*

c) Así, cautelarmente y mientras decide la autoridad judicial, la Administración autonómica tendrá que escolarizar al/a menor en el Centro docente que en tiempo y forma haya solicitado el padre o la madre que tenga atribuida su guarda y custodia y con quien conviva el menor habitualmente.

d) En cualquier otro caso en que no se deba adoptar una decisión inmediata por imperativo legal y en interés del menor, la Administración educativa se abstendrá hasta que se pronuncie la autoridad judicial.

## V.- DISPOSICIÓN COMÚN

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

## 21. ACCESO AL CENTRO EDUCATIVO.

El **artículo 8** “Acceso a centros educativos públicos” de la **Orden 140/2024** señala al respecto:

1. *Podrán acceder a los centros educativos públicos las personas que forman parte de la comunidad educativa según lo establecido por el propio centro. Igualmente, podrán acceder representantes de organizaciones sindicales, así como personas que, no formando parte de la comunidad educativa, realizan funciones educativas asignadas de dirección, inspección, asesoramiento y/o evaluación, o aquellos que participan en actividades educativas aprobadas en la Programación General Anual.*
2. *Podrá acceder el personal de servicios bajo la autorización de la dirección del centro.*
3. *Toda persona que quiera acceder a un centro educativo público y que no pertenezca a los casos descritos anteriormente, deberá presentar una solicitud dirigida a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes de la provincia en la que se encuentra ubicado a través de cualquiera de los registros que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:*
  - a) *A través de la Sede Electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ([https:// www.jccm.es/](https://www.jccm.es/)) o del registro electrónico de las restantes Administraciones Públicas.*
  - b) *En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.*
  - c) *En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.*
  - d) *En las oficinas de asistencia en materia de registros.*
  - e) *En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes. En la solicitud debe figurar el motivo de la visita, los días y el horario en que sería realizada. Las solicitudes serán resueltas por la persona titular de la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes.*
4. *El acceso se realizará fuera del horario lectivo para no perturbar el desarrollo de las actividades educativas.*
5. *Los centros educativos públicos deben comunicar las citadas instrucciones a aquellas personas que tengan interés en visitar el centro educativo.*

En este sentido, consideramos que las personas que forman parte de la comunidad educativa son las madres, padres, tutores legales y las personas que éstos autoricen para recoger a sus hijos/as. Así mismo, se considera personal de servicios a los trabajadores/as del servicio de comedor, servicio de paquetería, representantes de libros, servicios que el ayuntamiento envíe para el mantenimiento del centro, entre otros.

## 22. ACCESO DE ANIMALES AL CENTRO.

Se prohíbe el acceso al todo el recinto escolar de cualquier tipo de animal, sea doméstico o no, salvo las siguientes excepciones autorizadas por el Equipo directivo:

- Personal invidente que necesite acceder con un perro guía.
- Exhibiciones que las fuerzas de seguridad puedan realizar con animales en el centro.

### **23. USO Y CONTROL DE MATERIALES.**

El inventario de los recursos materiales corresponde al secretario/a, con la colaboración de los distintos responsables. Al comienzo y al final del curso escolar se revisará y actualizará el inventario de todo el material existente en el centro. Los encargados del control del material notificarán al secretario/a las altas y bajas habidas, así como el estado en que se halla el material inventariable a su cargo.

El material que esté inventariado y adscrito a una especialidad será de uso prioritario por los profesores que impartan dicha especialidad.

Todo el profesorado del centro puede proponer la adquisición del material que considere necesario. Se dirigirán al secretario/a de centro, y para la adquisición de material inventariable se estudiarán varios presupuestos.

### **24. USO Y MANTENIMIENTO DE MATERIALES CURRICULARES.**

#### **24.1. Gestión de los materiales curriculares.**

La gestión de los materiales curriculares, que se prestan al alumnado, conlleva las siguientes acciones:

- a) Recoger los libros de texto del curso anterior, revisar que estén convenientemente identificados y su estado de conservación, descartando aquellos que no estén en condiciones mínimas de reutilización.
- b) Realizar un inventario con los libros de texto que se encuentren en condiciones de uso y mantener actualizada la aplicación informática Delphos, anotando los fondos bibliográficos reutilizables disponibles, clasificados por curso y materia. Estas actuaciones se deberán realizar en el mes junio (Banco de libros)
- c) Al inicio del curso, adjudicar los libros al alumnado beneficiario de las diferentes convocatorias.

Aunque el centro arbitrará las medidas necesarias para responsabilizar al alumnado del uso adecuado de los libros, fomentando valores sociales como la solidaridad y el respeto, en caso de que se provoque un deterioro en los libros prestados al alumnado que imposibiliten su uso en las siguientes convocatorias, se podrá determinar la pérdida del derecho del alumnado a participar en las convocatorias siguientes o la reposición de los libros dañados.

#### **24.2. Normas de uso de los materiales prestados y obligaciones de los alumnos.**

El alumnado beneficiario de los diferentes programas de préstamo de libros de texto tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Cuidar los libros de texto entregados teniendo presente que son un material prestado y que serán reutilizados por otros alumnos. Para ello tendrán que:
  - i. Forrarlos utilizando un plástico no adhesivo.

- ii. Pegar la etiqueta identificativa con sus datos personales en el forro del libro, nunca en las páginas.
- iii. No escribir ni realizar marcas de ningún tipo en sus páginas.
- b) Comunicar a su tutor/a cualquier incidencia (extravío, hurto, deterioro, etc.) que suceda durante el curso, con la utilización de dichos libros.
- c) Devolver los libros de texto al centro al finalizar el período lectivo ordinario (junio), con la finalidad de ser revisados y determinar su grado de conservación.
- d) Reponer el ejemplar deteriorado o extraviado, por causas imputables al alumno/a, en aquellos casos que así les haya sido notificado.
- e) Asistir a clase de una manera regular y continuada.

Al final del curso, la comisión de gratuidad de libros revisará el material almacenándolo por lotes para cada alumno/a y comunicará al secretario/a las necesidades de reposición.

## 25. USO Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES.

### 25.1. Edificios e instalaciones.

El CEIP Parque Sur está constituido por un conjunto de bienes, edificios, instalaciones, material docente y otros enseres que constituyen el patrimonio escolar.

El Edificio de Primaria incluye aulas, aula Althia, Biblioteca, despachos, sala de profesores, aseos de adultos, de niños y de niñas y vivienda del conserje. El Edificio de Educación Infantil comprende 9 aulas, dos tutorías, aseos de adultos, de niños y de niñas y aula de usos múltiples. En el mismo edificio se incluye el gimnasio. El Edificio del Comedor comprende cuatro aulas, aseos de adultos, de niños y de niñas y dos despachos. Dos pistas polideportivas y zonas ajardinadas alrededor del edificio de Primaria, el edificio de Ed. Infantil cuenta con patio independiente.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen el deber de respetar, cuidar y mantener dicho patrimonio.

### 25.2. Control y cuidado de las instalaciones.

El control y conservación de las instalaciones corresponde al secretario/a, quien delegará estas funciones en los diferentes responsables.

La conservación y cuidado de los jardines la llevará el servicio municipal. Todo el alumnado y personal del Centro deberá respetar estos espacios naturales, y colaborar en su mantenimiento y conservación.

La limpieza del centro está también adjudicada por el Ayuntamiento a una empresa de servicios mediante concurso público.

Todo el personal y alumnado deberá respetar la limpieza y colaborar evitando el deterioro y suciedad de las instalaciones.

Cualquier miembro de la comunidad que detecte algún riesgo, avería o rotura de material, en instalaciones, procederá a comunicarlo al conserje o al secretario/a para su retirada o reparación.

El alumnado que utiliza el comedor deberá mantener la debida compostura y orden, atendiendo las indicaciones del personal responsable. Accederán al Comedor siguiendo las instrucciones que den las monitoras de este servicio, no pudiendo salir del recinto escolar hasta que un adulto autorizado venga a recogerlos.

Todo el alumnado está obligado a cumplir con la mayor exactitud las normas de comportamiento que se exigen para esta dependencia: uso adecuado de cubiertos, higiene, limpieza, orden, etc.

Quienes no cumplan las normas podrán ser privados del uso de comedor por el tiempo que la Dirección del Centro determine en cada caso, o en su defecto realizar tareas correctoras que contribuyan a mejorar la actividad del comedor. Los/as alumnos/as que observen anomalías o deficiencias en el servicio de comedor lo comunicarán a la monitora responsable en ese momento, quien dará traslado del hecho a la dirección del centro.

## **26. INCORPORACIÓN ELEMENTOS NO DIDÁCTICOS AL AULA.**

La incorporación dentro del aula de cualquier elemento (aparato u objeto) que no esté justificado por razones educativas, y siempre que se cuente con la garantía de que dicho elemento no es perjudicial para el alumnado y profesorado, debe ser acordado por los padres/madres del grupo en cuestión, con mayoría absoluta (mitad más uno de los miembros del grupo) y el visto bueno del tutor/a del aula.

## **27. CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS.**



Estimada familia:

Teniendo en cuenta que la educación que reciben sus hijos e hijas es el resultado del esfuerzo conjunto de ustedes, como padres y madres; de ellos, como estudiantes y de nosotros, como institución, enseñándoles a ser competentes en muchas disciplinas y a ser buenos ciudadanos, dicho esfuerzo educativo no puede quedar circunscrito únicamente al colegio.

El hogar es fuente esencial de valores, hábitos y actitudes para sus hijos, lo que significa que desde un primer momento han de entender y percibir la importancia del colegio y sus enseñanzas como apuesta segura por su futuro.

Su participación en este proceso que dura tantos años es fundamental. Si ellos observan que ustedes participan de manera activa y regular en las actividades del centro, que están coordinados con nosotros desde el primer momento, su actitud hacia el colegio mejorará y aumentará significativamente el potencial de su hijo para obtener el éxito académico.

Llegados a este punto, el centro quiere establecer con ustedes una serie de compromisos que tengan por objeto la mejora en la formación de su hijo e hija y, por extensión, en el buen funcionamiento de nuestro Centro.

#### COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LAS FAMILIAS CON EL CENTRO

1. Justificar debidamente las faltas de su hijo.
2. Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar: descanso, alimentación adecuada...
3. Participar de manera activa en las actividades que se lleven a cabo en el centro con objeto de mejorar el rendimiento académico de su hijo/hija.
4. Fomentar el respeto por todos los componentes de la Comunidad Educativa y abstenerse de hacer comentarios que menosprecien la integridad moral del profesorado o que dañen la imagen de la institución.
5. Asistir al colegio para entrevistarse personalmente con el tutor/tutora de su hijo/hija y conocer de primera mano su opinión sobre la marcha escolar de éste.
6. Asistir a las reuniones generales que se llevarán a cabo al inicio de cada trimestre, con objeto de informarse sobre aquellos aspectos que considere el tutor/tutora relativos a la marcha del grupo.
7. Ayudar a su hijo/hija a cumplir el horario de estudio en casa, que puede ser acordado con su tutor/tutora, aconsejándole sobre el mismo.
8. Supervisar diariamente su agenda escolar o cuadernos para informarse sobre las tareas que tiene pendientes y comprobar si las hace.
9. Promover la puntualidad de su hijo/hija en la entrada al colegio y en la entrega de tareas y trabajos.
10. Conocer el Proyecto Educativo del Centro y sus Normas de Convivencia.

### COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR EL CENTRO CON LAS FAMILIAS

- Mantener reuniones periódicas con la familia para informarle de la evaluación de su hijo/hija.
- Atender lo antes posible a la familia que solicite una reunión individual para informarse sobre la evolución académica del alumno/alumna y, de manera especial, en caso de problemas de convivencia.
- Informar a la familia, si su hijo/hija recibe refuerzo educativo, apoyo específico o tiene adaptación curricular.
- Informar por escrito a la familia, al menos una vez al finalizar el trimestre, del rendimiento académico del alumno/alumna.
- Contactar con la familia ante cualquier problema del alumno/alumna que requiera la atención de la familia.
- Formar a la familia en aquellos aspectos que puedan ser determinantes para el aprendizaje de su hijo/hija en el aula.
- Colaborar con la familia, dentro de nuestras competencias y límites de actuación, en todo aquello que permita mejorar la estancia del alumno/alumna en el centro (aspectos sanitarios, adaptaciones físicas, etc.)
- Informar puntualmente de los eventos y actividades programados por el centro.
- Proporcionar cauces de participación suficientes a las familias para que puedan expresar sus opiniones y críticas constructivas, con el ánimo de mejorar la labor formativa del centro.

## 28. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

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

### 28.1. Derechos y obligaciones del alumnado.

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

El alumnado tiene derecho:

- A recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- A que sea respetada su identidad, integridad y dignidad personales.
- A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento, sean valorados y reconocidos con objetividad.
- A recibir orientación educativa.

- A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias y convicciones, de acuerdo con la Constitución y demás leyes vigentes.
- A la protección contra toda agresión física o moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- A participar en el funcionamiento y la vida del centro conforme a lo dispuesto en las normas vigentes. A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente, en los casos de necesidades educativas que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- A que se guarde reserva sobre toda aquella información de que disponga el centro acerca de sus circunstancias personales o familiares.

#### El alumnado tiene la obligación de:

- Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo, según sus capacidades.
- Asistir a clase con puntualidad.
- Participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
- Conservar y hacer un buen uso de los bienes e instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad.

## **28.2. Derechos y obligaciones del profesorado.**

#### El profesorado tiene derecho:

- 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.
- Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.
- A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o 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 aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
- A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.
- A ejercer las funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que consideren más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas aprobados y con respeto a su libertad de cátedra.
- A ser respetado en su libertad de conciencia y convicciones morales o religiosas, así como en su integridad física y su dignidad moral y su intimidad.
- A ser valorado por parte de la comunidad educativa, dado el papel fundamental que desempeña en el desarrollo integral del alumno.
- A no sufrir discriminación en razón de ninguna circunstancia personal, laboral o profesional, por ningún miembro de la comunidad educativa.
- A participar en los órganos de gestión y representación del centro en los términos que establezca la ley.
- Ser informado de cuantos asuntos profesionales, laborales y sindicales le conciernen.
- A impartir clases y ocupar una tutoría de acuerdo con su habilitación y experiencia, según las leyes vigentes y de acuerdo con las normas de organización del centro.
- A disponer de los recursos materiales y espaciales necesarios para el mejor desempeño de su actividad docente y a poder usarlos de acuerdo con el criterio que establezcan las Normas del Centro.
- A participar en las actividades o modalidades de formación y perfeccionamiento que lleve a cabo el centro u otras instituciones.
- A colaborar en la elaboración de los documentos programáticos del centro.
- A convocar e informar a las familias y al alumnado de acuerdo con el plan de acción tutorial del centro.
- A elegir y ser elegido en los distintos puestos de responsabilidad, según la legislación vigente.

El profesorado tiene el deber de:

- Respetar el modelo educativo consensuado y aprobado en el Proyecto Educativo del centro.
- Asumir los distintos niveles de responsabilidad que le correspondan.
- Respetar la libertad de conciencia, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

- Respetar a los alumnos, evitando comentarios o actitudes discriminatorias en función de sus capacidades y resultados académicos que pudieran menoscabar su autoestima.
- Respetar las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
- Cumplir con el horario del centro, notificando en los plazos legales su ausencia justificada del mismo.
- Complimentar los expedientes administrativos de los alumnos.
- Informar periódicamente a las familias de la evolución en el proceso de aprendizaje de sus hijos y de aquellos aspectos de especial relevancia que pudieran influir sobre los mismos.
- Atender al alumnado en caso de enfermedad o accidente, comunicándolo a la familia del alumno a la mayor brevedad posible.
- Controlar la asistencia y puntualidad de alumnado, exigiendo la oportuna justificación a las familias e informando a la jefatura de estudios en los casos de ausencia continuada.

### 28.2.1. El profesor como autoridad pública.

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

### 28.2.2. La presunción de veracidad del profesor.

Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad salvo prueba en contra, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos y alumnas.

### 28.2.3. Días de libre disposición del profesorado.

La **Resolución de 18/07/2024, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que concreta la regulación de los días de libre disposición del personal funcionario docente no universitario, en virtud de las medidas complementarias al II Plan Concilia, establecidas para el sector educativo** establece que a partir del 1 de septiembre de 2024:

- *1. Con carácter general y por cada curso escolar, el personal funcionario docente, cualquiera que sea su tipo de jornada, podrá disponer, sin necesidad de justificación, de tres días de libre disposición a lo largo del curso escolar, con la siguiente ordenación:*
  - *a) Un día de libre disposición en días no lectivos, entendiéndose éstos, en este caso concreto, como aquellos días del curso académico en los que el alumnado de las diferentes etapas aún no está en el centro; es decir, estos períodos comprenderán:*

- Desde el 1 de septiembre del curso escolar, hasta el inicio del periodo lectivo con atención directa al alumnado.
- Desde el fin del período lectivo con atención directa al alumnado, hasta el 30 de junio del curso escolar.
- b) Dos días de libre disposición a lo largo del resto del curso escolar.
- 2. El número de días de permiso por asuntos particulares que pudiera corresponder a cada docente, en todos los casos, será proporcional al período o períodos de nombramiento, incluidas prórrogas, efectuados en el correspondiente curso escolar en el momento de la solicitud, con las siguientes especificaciones:
  - a) En el caso de funcionariado interino con vacante, podrán disfrutar de los tres días en la mismas condiciones y derechos que el funcionariado de carrera.
  - b) En el caso de funcionariado interino, cuyo nombramiento en plaza que no sea vacante, se inicie en fecha anterior al 31 de octubre y finalice el 31 de agosto del curso en vigor, podrán disfrutar de dos días, pudiendo ser uno de ellos en período no lectivo.
  - c) En el caso de funcionariado interino con múltiples nombramientos dentro del mismo curso escolar, y siempre que alcancen un total de 87 días trabajados en todos sus nombramientos en el curso escolar en vigor, podrán disfrutar de un día, pudiendo hacerse efectivo en cualquier momento del curso (incluso hasta el 30 de junio, si esta fecha es la fecha fin de su nombramiento).

*En el caso de que este funcionariado docente con múltiples nombramientos alcance dentro del mismo curso escolar, 8 meses trabajados, podrá tener derecho a un segundo día de libre disposición.*

*3. Los días de libre disposición previstos en el apartado anterior, sólo se podrán disfrutar en los períodos marcados en dicho apartado, exceptuando las casuísticas particulares del personal docente interino previstas en los apartados 2b y 2c.*

*4. Con carácter general, no se concederá el día de libre disposición en período no lectivo cuando el día que se pretenda disfrutar coincida con una jornada de asistencia obligatoria al centro (claustro, sesiones de evaluación...etc.).*

*5. Para cualquiera de los días solicitados, en cualquier momento del curso y en caso de causas organizativas excepcionales y sobrevenidas relacionadas con el derecho a la educación del alumnado y/o circunstancias derivadas de necesidades organizativas sobrevenidas en el centro, el permiso o los permisos podrán denegarse o revocarse.*

*6. Al solicitar el permiso, el docente o la docente beneficiaria deberá presentar, con la debida antelación al disfrute del día o de los días de libre disposición y ante la jefatura de estudios, la programación de actividades correspondientes a las sesiones de trabajo con el grupo o los grupos afectados durante su ausencia, siempre que se trate de un permiso que se conceda en período lectivo.*

- 7. Solicitudes:

*La solicitud deberá presentarse por escrito ante la dirección del centro. Tanto en el caso de que los días solicitados sean en períodos no lectivos, como lectivos, deberá*

*hacerse con una antelación máxima de treinta días hábiles y mínima de dos días hábiles respecto a la fecha prevista para su disfrute.*

*En ambos casos anteriores, los plazos de solicitud podrán flexibilizarse cuando se trate de circunstancias sobrevenidas como enfermedad, hospitalización o fallecimiento de familiares del o de la solicitante de hasta segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad.*

- **8. Resolución:**

*La resolución del permiso se resolverá por escrito, firmada por la directora o director del centro.*

*Si la resolución es desfavorable, la directora o el director emitirá una resolución motivada de dicha resolución.*

*Tanto si se ha solicitado el día en período no lectivo, como el día o los días en período lectivo, el plazo de resolución máximo será de tres días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.*

- **9. El número de permisos a conceder se ajustará a lo dispuesto a continuación:**

- a) Los permisos en días no lectivos no superarán 1/3 de la plantilla del centro.
- b) Permisos en días lectivos:
  - Centros de hasta 20 maestros/as o profesores/as: 1 permiso por día.
  - Centros de entre 21 y 40 maestros/as o profesores/as: 2 permisos por día.
  - Centros de entre 41 y 60 maestros/as o profesores/as: 3 permisos por día.
  - Centros de más de 60 maestros/as o profesores/as: 4 permisos por día.

*El porcentaje y los rangos anteriores podrán superarse, cuando la directora o director del centro aprecie que el hecho de superarlos no afecta a la organización del centro, a la adecuada atención del alumnado, a su evaluación, en definitiva, a su derecho a la educación.*

- **10. Cuando el número de solicitudes supere el porcentaje y rangos establecidos en el apartado anterior, las solicitudes se atenderán y se resolverán en función de la siguiente prelación:**

- a) Causas sobrevenidas previstas en el apartado 7.
- b) No haber disfrutado del referido permiso o haber disfrutado menos días de libre disposición con anterioridad.
- c) La antigüedad en el centro del o de la solicitante.
- d) La antigüedad en el cuerpo del o de la solicitante.

*Asimismo, el director o la directora del centro podrá resolver situaciones excepcionales, particulares de cada centro y con carácter circunstancial que se puedan presentar, con el consenso de los o las docentes afectados, y/o con el consenso del claustro, teniendo el director o la directora la potestad final de la decisión.*

### **28.3. Derechos y obligaciones de las familias.**

Las familias tienen derecho:

- A que sus hijos reciban una educación con la máxima garantía de calidad, conforme a los fines enumerados en el Proyecto Educativo del centro.
- A estar informados periódicamente sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como de las actividades extraescolares programadas durante el curso escolar.
- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro en los términos que se establezcan en las leyes y las Normas del Centro.
- A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica de sus hijos.
- A formar parte de la asociación de madres y padres.
- A participar en la elaboración de los distintos documentos del centro en cuya redacción participe el sector de padres representado en el Consejo Escolar del Centro.
- A participar en la elección de sus representantes en el Consejo Escolar del Centro y a ser elegido miembro del mismo.
- A recibir información de la Dirección del centro y de sus representantes en el Consejo Escolar del Centro sobre cualquier aspecto que influya en la educación de sus hijos.
- A proponer cualquier tipo de actividades o sugerencias que persigan la mejora del funcionamiento del centro y la calidad de su servicio.
- A participar en las actividades de formación organizadas por el centro en relación a las familias.
- A conocer las faltas de asistencia que se atribuyen a sus hijos, así como a ser informados sobre los problemas de convivencia de los mismos.

Las familias tienen el deber de:

- Adoptar las medidas necesarias para que sus hijos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase, justificando, en su caso, las ausencias y las faltas de puntualidad.
- Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para favorecer el progreso escolar de sus hijos.
- Facilitar la información necesaria sobre aquellos aspectos de sus hijos que puedan tener una especial relevancia en su proceso de aprendizaje.
- Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- Fomentar el respeto hacia todos los componentes de la comunidad educativa.



- Participar de manera activa en las actividades que se determine, en virtud de los compromisos educativos que el centro establezca con las familias para mejorar el rendimiento de sus hijos, adquiriendo el material demandado por el centro.
- Asistir a las reuniones periódicas y extraordinarias a las que sea convocado por el tutor o el Equipo Directivo del centro.
- Realizar las reclamaciones de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido. En el caso de que estas reclamaciones afecten al tutor, se solicitará previamente una reunión con el mismo para tratar de solucionar el problema. Sólo en el caso de que no se llegue a un acuerdo, se elevará la reclamación al equipo directivo.

## 29. COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

El Decreto 93/2022, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del Consejo Escolar en centros educativos públicos de enseñanza no universitaria de C-LM, establece en su artículo 11 que en el seno del Consejo Escolar se constituirá la Comisión de Convivencia, que estará integrada al menos, por una persona representante de cada sector de la comunidad educativa que conforma el Consejo Escolar. Dichos miembros serán nombrados por el director/directora, a propuesta de sus sectores, cada dos años, en la reunión extraordinaria de constitución del Consejo Escolar del Centro.

La Comisión de Convivencia informará al Consejo Escolar de todo aquello que sea de su ámbito de competencia.

Su función principal es la de asesoramiento a la dirección del centro y al resto del Consejo Escolar sobre el cumplimiento de lo establecido en las presentes Normas, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar los conflictos y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.

La Comisión de Convivencia elaborará un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que será trasladado a la dirección del centro y al Consejo Escolar, y que se incluirá en la Memoria Anual de cada curso.

## 30. NORMAS DEL AULA.

Las normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula (en adelante Normas del Aula), deberán elaborarse al comienzo de cada curso de forma consensuada por el profesorado y el alumnado que convive en el aula, coordinados por el tutor/a.

Se reflexionará sobre la conveniencia de organizar el aula con una serie de normas que faciliten la resolución de aquellas situaciones o conductas que puedan influir negativamente en la convivencia del grupo y en el desarrollo normal de las clases.

El C.E. velará por que dichas normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

### **30.1. Criterios comunes para su elaboración.**

Las Normas del Aula tendrán que elaborarse teniendo en cuenta los siguientes criterios comunes:

- Deberán estar adaptadas a la edad del alumnado.
- Deberán elaborarse utilizando procedimientos democráticos, con el fin de implicar a todos en las normas de todos.
- Deberán ser pocas, sencillas y concretas.
- Deberán reflejar tanto los aspectos a corregir, como los aspectos a potenciar.

### **30.2. Elementos básicos que deben incorporar.**

Las Normas del Aula deberán contener los siguientes bloques temáticos:

- Puntualidad y asistencia.
- Limpieza y orden.
- Cuidado de los materiales y de los espacios comunes.
- Actitud y comportamiento en clase.

### **30.3. Procedimiento de elaboración y aprobación.**

Las Normas del Aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que convive en el aula, coordinados por el/la tutor/a del grupo.

El proceso para elaborarlas comenzará en las primeras sesiones del curso y será el siguiente:

1. Toma de conciencia de la necesidad de elaborar dichas normas.
2. Debate dirigido sobre el modelo propuesto.
3. Adaptación de dicho modelo y elaboración de uno propio.
4. Publicación de las Normas en un documento

### **30.4. Responsables de su aplicación.**

Las Normas del Aula pasarán a ser de obligado cumplimiento para todos los miembros del grupo. El tutor/a las publicará, en forma de cartel, en un lugar destacado del aula. A final de curso, el tutor/a realizará una evaluación de las mismas, realizando propuestas de mejora, si las hubiera, para el curso siguiente.

## **31. MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O MEDIDAS CORRECTORAS.**

Cuando la prevención no ha sido instrumento suficiente, las medidas correctoras tratarán de generar un cambio de actitud positivo en el alumnado, para evitar que se repita la infracción de las Normas y servir de ejemplo al resto de sus compañeros/compañeras.

En este capítulo se establecen las medidas preventivas, las medidas correctoras y los procedimientos para la aplicación ante conductas contrarias a estas Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del centro, en el marco de lo establecido en el Decreto 3/2008 de 8 de enero de 2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, la Ley 3/2012 de Autoridad del Profesorado y la LOE-LOMLOE.

### **31.1. Medidas educativas preventivas y compromiso de convivencia.**

Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares, podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno/a, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.

El Consejo Escolar del Centro, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

### **31.2. Qué son medidas educativas correctoras.**

Se definen como conductas susceptibles de ser corregidas, aquellas que vulneran lo establecido en las NOFC del Centro y del Aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:

- dentro del recinto escolar.
- durante la realización de actividades complementarias y/o extraescolares.
- en el uso de los servicios complementarios del centro.
- fuera del recinto escolar que provenga de una situación iniciada en el colegio.

### **31.3. Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras.**

Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto a la edad, las circunstancias personales, familiares y sociales.

Las medidas correctoras deberán ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deberán contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido tendrán prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro.

En ningún caso podrán imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumno.

El alumnado no podrá ser privado de su derecho a la educación, pero sí de su derecho a la escolarización, pudiéndose imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente cuando se produzcan conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

#### **31.4. Procedimiento general para la adopción de correcciones.**

Para la adopción de las correcciones previstas en estas Normas será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno, el conocimiento del tutor y la comunicación a las familias.

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

#### **31.5. Reclamaciones.**

Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a la convivencia no serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados de acudir ante la dirección del centro o la Delegación Provincial de Educación correspondiente, para formular la reclamación que estimen oportuna.

Las correcciones que se impongan por parte de la dirección del centro en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar del Centro a instancia de la familia.

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

#### **31.6. Responsabilidades y reparación de daños.**

El alumnado o personas con él relacionados que individual o colectivamente causen, de forma intencionada o por negligencia, daños a las instalaciones, equipamientos informáticos, incluido el software, o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento.

Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. El alumnado o, en su caso, la familia será responsable del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las Leyes.

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

Dependiendo de los casos concretos, la dirección del centro, oído el profesorado y el tutor/tutora del alumno/alumna, podrá sustituir la reparación de los daños causados por la realización de tareas que contribuyan a la mejora del centro, de sus actividades y funcionamiento.

### **31.7. Prescripción de conductas y medidas correctoras.**

Las conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro o la reiteración de conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido un plazo de tres meses contado a partir de su comisión.

Las medidas correctoras de conductas contrarias a la convivencia y de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, prescriben transcurrido el plazo de un mes y tres meses respectivamente, a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo Escolar del Centro se pronuncie en caso de reclamación.

En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los períodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la localidad.

### **31.8. Graduación de las medidas correctoras. Graduación de la culpa y/o la responsabilidad.**

Conforme a estas NOFC, el profesorado que vea menoscabada o lesionada su autoridad, podrá tener en cuenta, en el momento de proceder a la calificación y corrección de las conductas lesivas, circunstancias atenuantes o agravantes, de acuerdo con lo indicado en los apartados siguientes.

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

A efectos de graduar las medidas correctoras, se deben tener en consideración, las siguientes circunstancias que atenúan la gravedad:

- El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
- La ausencia de medidas correctoras previas.
- La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
- El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- La falta de intencionalidad.

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

Se consideran como circunstancias que aumentan la gravedad:

- Los daños, injurias u ofensas a compañeros de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.
- Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.
- La premeditación y la reincidencia.
- La publicidad.
- La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
- Las realizadas colectivamente.

### **31.9. Conductas y medidas correctoras en relación a la autoridad del profesorado.**

Serán objeto de medidas correctoras las conductas contrarias a estas normas que menoscaben la autoridad del profesorado en el ejercicio de su labor profesional docente y que los alumnos realicen dentro del recinto escolar o fuera de él, siempre que sucedan durante el desarrollo de actividades y servicios educativos que requieran la presencia del profesorado.

A tal efecto se entenderá que el profesorado siempre está en el ejercicio de sus funciones profesionales cuando se produzca un ataque a su integridad física y moral derivada de su condición profesional.

#### **31.9.1. Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.**

Son conductas que atentan contra la autoridad del profesorado:

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

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

Las conductas contrarias a las normas que menoscaben la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su comisión.

### **31.9.2. Medidas educativas correctoras ante conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.**

Las medidas educativas correctoras ante conductas que menoscaben la autoridad del profesorado serán las siguientes:

- a. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.
- b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.
- c. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- d. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

Estas medidas prescriben a los dos meses a contar desde su imposición.

### **31.9.3. Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.**

Son conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado:

- a. Los actos de indisciplina de cualquier alumno/alumna que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro.
- b. La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.
- c. El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.
- d. Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.
- e. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.
- f. La introducción en el centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.
- g. Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.

- h. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.
- i. El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

Las conductas contrarias a las normas que atentan gravemente a la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de cuatro meses a contar desde la fecha de su comisión.

#### **31.9.4. Medidas correctoras ante conductas infractoras gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.**

Las medidas correctoras ante conductas infractoras gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado, serán las siguientes:

- a. La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.
- b. La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.
- c. El cambio de grupo o clase.
- d. La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- e. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

Para la adopción de estas medidas correctoras será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado responsable y sus familias ante el Equipo Directivo; sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes.

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

Estas medidas prescriben a los cuatro meses a contar desde su imposición.



### **31.9.5. Consideraciones sobre las medidas correctoras en relación a la autoridad del profesorado.**

Según el artículo 5.1, de la Ley de Autoridad del Profesorado, los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad.

El profesorado afectado, en función de los derechos reconocidos en el artículo 3 de dicha Ley, podrá:

- a. Ejercer su autonomía para tomar decisiones y aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con las normas de convivencia establecidas.
- b. Solicitar la colaboración de otros docentes, del equipo directivo y demás miembros de la comunidad educativa, en la aplicación de las medidas correctoras.
- c. Hacer que padres/madres o representantes legales del alumnado respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro, en el ámbito de su responsabilidad familiar y de colaboración con el centro educativo.

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

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

- a. El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.
- b. La pérdida del derecho a la evaluación continua.

Las medidas educativas correctoras anteriormente citadas se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la dirección del centro al Delegado Provincial de Educación, quien resolverá previo informe de la Inspección de Educación. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Consejero/Consejera de Educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estas medidas prescriben a los cuatro meses a contar desde su imposición.

En el cómputo de plazos fijados en todos los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la localidad.

### **31.10. Conductas contrarias a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro y del aula.**

#### **31.10.1. Conductas contrarias a la convivencia en el centro.**

Son conductas contrarias a las NOFC del centro:

- a. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- b. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
- c. La interrupción del normal desarrollo de las clases.
- d. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- e. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- f. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

### **31.10.2. Medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia.**

Son medidas correctoras para dar respuesta a las conductas recogidas en el apartado anterior, las siguientes:

- a. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- b. La sustitución del recreo por una actividad alternativa.
- c. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, en los términos dispuestos en el apartado 31.10.3.
- d. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de la familia del alumno.

Para la aplicación de estas medidas se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el apartado 31.3. y las condiciones de graduación señaladas en el apartado 31.8.

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

- Cualquier profesor/profesora del centro, oído el alumno/alumna, en los supuestos detallados en los enunciados b y c.
- El tutor/tutora, en los supuestos detallados en los enunciados a y d.

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

### **31.10.3. Realización de tareas educativas fuera de clase.**

El profesor/profesora del grupo podrá imponer temporalmente, como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula durante el período de su clase, al alumno/alumna que con su conducta impide al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje. Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades, y solo afectará al período lectivo en que se produzca la conducta a corregir.

La dirección del centro organizará la atención al alumnado que sea objeto de esta medida correctora, de modo que desarrolle sus tareas educativas bajo la vigilancia del profesorado que determine la jefatura de estudios, para lo cual se elaborará un cuadrante del profesorado con disponibilidad horaria.

Si no fuera posible adjudicar a ningún profesor/profesora en algún momento, y la medida se considera muy necesaria, el alumno/alumna podría cambiarse a un aula distinta, con la aprobación y bajo la responsabilidad del profesor/a que esté impartiendo en esos momentos la clase y, en un lugar apartado del aula, realizará las tareas que se le encomienden mientras se aplica la medida correctora.

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

El Equipo Directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales para adoptar, si fuera necesario, otras medidas, e informará periódicamente de esta circunstancia al Consejo Escolar del Centro.

#### **31.10.4. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.**

Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro:

- a. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
- b. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
- c. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- d. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
- e. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- f. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- g. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
- h. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- i. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

#### **31.10.5. Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

Son medidas correctoras ante las conductas descritas en el apartado anterior, las siguientes:

- a. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un período superior a una semana e inferior a un mes.
- b. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un período que no podrá ser superior a un mes.

- c. El cambio de grupo o clase.
- d. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un período que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumnado acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, el tutor/tutora establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno/alumna sancionada, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tiene el deber de colaborar la familia del alumnado.

Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán adoptadas por la dirección del centro, que dará traslado a la comisión de convivencia del Consejo Escolar.

## **32. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN.**

El centro, acogiéndose al artículo 8.5 del Decreto de Convivencia de 2008, ha decidido no utilizar la mediación en el proceso de gestión de la convivencia, dado que considera que con estas Normas y los procedimientos habituales de tutoría con el alumnado, es suficiente para solventar de manera adecuada los problemas de convivencia que se suelen dar en el centro a lo largo del curso. No obstante, al inicio de cada curso escolar, el jefe de estudios, si lo considera conveniente, podrá proponer de entre los miembros del Claustro y atendiendo a criterios de cualificación en el tema, un responsable en mediación, el cual será asesorado por el responsable de Orientación y actuará en coordinación con la jefatura de estudios.

Si algún tutor/tutora, en el ejercicio de la libertad de organización de su aula considerara necesario llevar a cabo este tipo de labor con el alumnado, tal circunstancia, a título individual, queda reconocida en este capítulo de las Normas.

## ANEXO I

### RESUMEN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. DOCUMENTO PARA ENTREGAR AL ALUMNADO Y FAMILIAS.

#### 1. COMPORTAMIENTO CÍVICO

- Escuchar a los demás
- No agredir, insultar ni burlarse de los compañeros.
- Respetar el material escolar y el de los compañeros.
- Aprovechar el tiempo.
- Atender las explicaciones y no molestar en clase.
- Colaborar en las tareas de clase.
- Aprovechar el recreo para el descanso y la comunicación.
- Evitar juegos violentos y peligrosos.
- No se utilizarán balones a la hora del recreo porque pueden causar daños a otros niños. Podrán utilizarse pelotas pequeñas y de material blando.
- Al trasladarnos de una clase a otra iremos en silencio o hablando en voz baja, respetando el trabajo de otras aulas.

#### 2. CUIDADO PERSONAL:

- Asistiremos a clase, limpios y aseados.
- Llevaremos la ropa adecuada a la época del año y a la actividad que vayamos a realizar.
- No se podrá estar en el recinto escolar sin al menos camiseta, pantalón y calzado adecuado a la actividad.
- Si estamos enfermos, nos quedaremos en casa.

#### 3. CUIDADO DEL COLEGIO.

- Cuidaremos todos los espacios del colegio: es como nuestra casa.
- Mantendremos las mesas y mobiliario sin rayas ni pintadas.
- Respetaremos las porterías, postes e instalaciones deportivas.
- Cuidaremos las zonas de recreo (fuente, farolas, plantas, papeleras)
- Haremos un uso racional del agua, conscientes de su escasez

#### 4. LIMPIEZA DEL COLEGIO

- Mantendremos limpio el colegio.
- Depositaremos en la papelera lo que no nos sirva.
- Reciclaremos el papel ya usado en los contenedores.
- Asumimos que la limpieza hace más agradable la estancia en el colegio.
- Mantendremos las paredes sin pintadas ni rayas.
- Utilizaremos los aseos solamente para hacer nuestras necesidades. No son un lugar de juegos.

## 5. NUEVAS TECNOLOGÍAS

- El uso de aparatos como móviles, con o sin cámara, MP3, MP4, cámaras digitales y demás, no está permitido al alumnado. Excepcionalmente se podrán llevar en actividades fuera del colegio de más de un día de duración y según las normas que se fijen para esos casos (entregándolos al profesor durante la noche, disponiendo de ellos únicamente en los momentos que se establezcan para la comunicación con las familias).
- Cuando se advierta que un alumno o alumna tiene en el colegio uno de estos aparatos le será retirado por el profesor/a y será depositado en Dirección para ser entregado a los padres/madres.

## 6. ENTRADAS Y SALIDAS

- La entrada y salida del colegio es un acto educativo que fomenta el desarrollo de la autonomía personal de los alumnos/as.
- Ambas se harán de forma ordenada, una vez que haya llegado el profesor responsable del grupo y sólo en ese momento.
- Cada tutor/a o profesor que vaya dar clase a un grupo saldrá a recoger a los alumnos que estarán en la zona que les corresponda.
- Cada grupo subirá y bajará por la escalera que se le asigne, en función de donde está ubicada su aula.
- El profesorado cuidará que los alumnos/as bajen todos al recreo y no se queden jugando en los aseos de las plantas, tanto a la salida al recreo como al terminar la jornada escolar.
- Procuraremos ser puntuales en los cambios de clase, tanto tutores/as como especialistas, al tiempo que tolerantes dado que siempre habrá un tiempo para desplazarse.
- Cuando algún padre o madre deba realizar alguna gestión en el colegio lo hará después de que el alumnado haya finalizado la entrada o salida, evitando permanecer en los espacios comunes más allá de lo necesario.
- El horario de Secretaría se fijará de acuerdo con la disponibilidad del profesor/a que ejerce dicha función.

## 7. ASISTENCIA

- Las faltas de asistencia deberán ser justificadas por los padres/madres o tutores por escrito.
- Los alumnos/as que hayan de salir durante el periodo lectivo lo harán siempre acompañados por sus padres/madres/tutores o persona autorizada, los cuales deberán cumplimentar un documento de autorización de salida que entregarán previamente a los tutores/as.

## 8. PUNTUALIDAD

- La entrada es un acto educativo que forma parte de la jornada escolar.
- La entrada la debe hacer solo el alumno/a para fomentar su autonomía personal.
- Los alumnos/as deben estar en el colegio a tiempo para entrar con su profesor/a y compañeros.
- Los alumnos/as que llegan tarde retrasan la clase y rompen el ritmo establecido en la misma (presentación, motivación de la sesión...) Por ello, procuraremos que todos adquieran el hábito de la puntualidad.
- El centro se cerrará después de la entrada. Sólo se les permitirá el acceso si el retraso es justificado. A la salida, esto es, a las 14 horas, el recinto quedará cerrado a los 10 minutos, no pudiendo permanecer en él ninguna persona pasada esta hora.

## 9. EN LOS PASILLOS

- El alumnado de Educación Primaria sólo saldrá al servicio en caso de necesidad. Se evitará así el entrar en aulas cuyos alumnos están en otro espacio, entretenerse jugando por los pasillos y aseos.
- En las actividades extraescolares, los monitores recogerán a los alumnos/as en la entrada y serán responsables de que no jueguen en las aulas, respeten el mobiliario y los materiales que haya en ellas. También velarán para que todo quede en perfecto estado, cerciorándose de que no quede ningún alumno/a al finalizar las clases.

## 10. EN EL RECREO

Los profesores/as que tengan turno de vigilancia procurarán ser puntuales y cuidarán especialmente que:

- Los alumnos/as que se accidenten sean atendidos.
- Los alumnos/as respeten las zonas asignadas.
- Los papeles y desperdicios vayan a las papeleras.
- No se practiquen juegos violentos o peligrosos.
- No se suban a las vallas o porterías.
- Se respeten las plantas y espacios verdes.
- No se hagan pintadas en las paredes.
- No se juegue con balones duros.
- No se tiren piedras u otros objetos.
- Los alumnos/as se sitúen en sus zonas para entrar sin formar tapones en la puerta. No pasarán hasta que no vayan acompañados de su profesor/a.

## 11. AFICIÓN AL TRABAJO BIEN HECHO.

- Presentaremos los trabajos limpios y ordenados.
- Atenderemos en clase, obedeciendo las normas, respetando a profesores/as y compañeros.
- Aprovecharemos en todo momento el tiempo formativo.

## 12. RESPONSABILIDAD

- Reconoceremos nuestros errores como medio para poder corregirlos.
- Aceptaremos de buen grado las consecuencias de ellos.
- Reparemos los desperfectos causados, tanto al colegio como a los compañeros/as.

## 13. EL SERVICIO DE COMEDOR

El comedor está dentro de las presentes normas de convivencia.

Específicamente,

- Debemos respetar las normas de comportamiento en la mesa, utilizando correctamente los cubiertos.
- Cuidaremos a los compañeros/as de mesa, sobre todo a los más pequeños.
- Hablaremos en voz baja para que el ambiente sea más agradable y no molestemos a los demás.
- Respetaremos a las monitoras de comedor y atenderemos sus indicaciones.
- Utilizaremos sólo las zonas que estén asignadas al servicio de comedor.

## 14. EL DIÁLOGO Y PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO

- El método para resolver cualquier conflicto es el diálogo. Deberá recurrirse a él, en primer lugar, aclarar las dificultades y problemas surgidos antes de cualquier otra acción.
- Tenemos que tratarnos todos bien y ser muy respetuosos con los demás.

## 15. CONSIDERACIONES ESPECIALES:

### RECREO EN DIAS DE LLUVIA.

- En los días en que llueva a la hora del recreo, los alumnos/as no bajarán al patio.
- El tutor/a será el responsable de su grupo y podrá realizar actividades como juegos de mesa, proyección de películas... mientras se comen el bocadillo.
- Cuidará que salgan al aseo en grupos pequeños.
- Los profesores/as especialistas reforzarán el servicio, siendo adscritos al principio de curso, para apoyar a los tutores/as.
- En ningún momento puede quedar solo un grupo de niños.
- Se podrán utilizar los espacios cubiertos en estos días siempre que el profesor/a esté con su grupo de alumnos/as.



## ANEXO II

### PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR

Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

La Resolución de 20/01/2006, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de maltrato entre iguales en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha, estableció por primera vez en nuestra Comunidad Autónoma una serie de actuaciones impulsadas desde el propio centro con el común objetivo de la promoción de la convivencia 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.

En estos últimos diez años, este protocolo ha servido para dar respuesta a determinadas situaciones que alteraban la convivencia en los centros; pero actualmente han surgido nuevas formas de acoso derivadas del uso de las redes sociales y una sensibilidad por parte de la sociedad hacia las distintas formas de discriminación, maltrato y acoso, que hacen necesaria la revisión del protocolo para actualizarlo y mejorarlo.

El acoso escolar requiere de 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 de este protocolo permitirá a los centros establecer actuaciones de sensibilización, prevención, detección, intervención y, si fuera necesario, derivación a otras instancias. Así pues, cada centro educativo deberá adaptar este protocolo a las características singulares del mismo a través de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento (NCOF).

El éxito de la aplicación de este protocolo parte del establecimiento de medias de sensibilización y prevención del acoso escolar, haciendo partícipe a toda la Comunidad educativa de la mejora de la convivencia en el centro. Este protocolo pretende que los centros educativos tengan orientaciones claras sobre los pasos a dar, así como garantizar la eficacia y diligencia en la aplicación de las actuaciones a realizar.

En cuanto al proceso de actuación ante una posible situación de acoso, se establece que tras la aplicación de las medidas inmediatas necesarias se recogerán en un Plan de actuación la planificación de las medidas a realizar a lo largo del proceso, incluido el seguimiento y la evaluación de las actuaciones realizadas. Para garantizar el adecuado desarrollo de estas medidas y la unificación de criterios y procedimientos, se facilitan a los centros modelos de documentos de trabajo sencillos y concretos.

Respecto a las medidas para prevenir la aparición de posibles situaciones de acoso escolar, se describen medidas preventivas tanto desde el ámbito institucional como desde los propios centros, incluyendo en estas últimas a todos los sectores de la comunidad educativa.

Por último, queda recogido en un documento de apoyo información dirigida a facilitar el proceso de identificación de posibles situaciones de acoso escolar, así como también la legislación relacionada, enlaces a recursos y materiales de carácter institucional y posibles direcciones de interés para el conjunto de la comunidad educativa.

En el proceso de elaboración del presente protocolo se ha contado con el asesoramiento y colaboración tanto del Pleno como de la Comisión Permanente del Observatorio de la Convivencia Escolar de Castilla-La Mancha.

Por todo ello, y en virtud de las competencias atribuidas en el Decreto 85/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y la distribución de competencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, resuelvo:

Primero. Objeto, ámbito de aplicación.

1. Ordenar la publicación del Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros.
2. Los centros privado-concertados no universitarios deberán adaptar este protocolo para incluirlo en sus Normas de convivencia, organización y funcionamiento.
3. En los centros privados no sostenidos con fondos públicos será de obligada aplicación únicamente la parte correspondiente a recoger las denuncias e informar de la situación de acoso escolar de manera inmediata a la Inspección de educación.

Segundo. Contenido.

Esta resolución contiene los siguientes anexos:

1. Anexo I. Protocolo de Actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.
2. Anexo II. Medidas dirigidas a prevenir el acoso escolar.
3. Anexo III. Modelo de escrito de comunicación de hechos susceptibles de ser considerados acoso escolar.
4. Anexo IV. Modelo de acta de constitución de la Comisión de Acoso Escolar.
5. Anexo V. Modelo de ficha de Plan de Actuación.
6. Anexo VI. Documentos de apoyo al Protocolo de Actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

Tercero. El protocolo de actuación será de aplicación en su integridad a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, en todos los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Castilla-La Mancha.

Toledo, 18 de enero de 2017

El Consejero de Educación, Cultura y Deportes  
ÁNGEL FELPETO ENRÍQUEZ

*Anexo I. Protocolo de acoso escolar para centros educativos sostenidos con fondos públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.*

Primero. Descripción

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

2. Existen diferentes formas de hostigamiento que pueden ser causa de acoso escolar:

2.1. Agresiones:

- Agresiones físicas directas que causen dolor en el alumnado acosado como pueden ser empujones, zancadillas, bofetones, puñetazos, patadas.

- Agresiones físicas indirectas como romper, esconder o sustraer objetos personales.

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

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

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

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

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

3. El acoso suele tener habitualmente un componente colectivo o grupal, en primer lugar, porque no se suele acosar individualmente, sino en grupo; y, en segundo lugar, porque el suceso suele ser conocido por otras personas, observadores, que no contribuyen con suficiente fuerza a que cese el acoso.

4. Así pues, existen diversos agentes implicados en el acoso escolar:

4.1. Alumnado acosado.

4.2. Alumnado acosador.

4.3. Personas observadoras.

4.4. Personas que ponen en conocimiento la situación.

Segundo. Identificación de la situación.

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente, instituciones o entidades colaboradoras, etc....) que tenga conocimiento de una situación que pudiera derivar en acoso escolar en los términos previstos en el apartado anterior, tiene el compromiso ciudadano de ponerla en conocimiento del equipo directivo. Cuando la persona que comunica la situación decide hacerlo por escrito, el responsable de la dirección del centro le facilitará y/o utilizará el Anexo correspondiente para la recogida inicial de información.

2. Para ello, el centro debe establecer dentro de sus NCOF, canales de comunicación directa con el equipo directivo, a través de la tutora o el tutor, de un buzón de sugerencias, de un correo electrónico específico sobre cuestiones relacionadas con la convivencia escolar o por cualquier otra vía.

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

3.1. Protección: el objetivo primero es asegurar la integridad física y seguridad personal de la posible víctima.

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

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

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

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

3.6. 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.

Tercero. Constitución de la Comisión de acoso escolar:

1. Conocidos los hechos que indiquen un indicio razonable de acoso escolar, el responsable de la Dirección del centro educativo constituirá una Comisión de acoso escolar lo antes posible, nunca más tarde de 48 horas.

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

2.1. Un miembro del equipo directivo.

2.2. La orientadora o el orientador educativo del centro.

2.3. Un miembro del equipo docente del centro.

Cuarto. Medidas inmediatas a adoptar por el centro educativo

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

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

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

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

2. Inmediatamente, la directora o el director del centro educativo, informará vía telefónica y por escrito a la inspectora o el inspector de educación de referencia del centro, en adelante Inspección educativa, de los hechos acontecidos, de la constitución de la Comisión de acoso escolar y de las

medidas inmediatas adoptadas por el centro. Para ello utilizará el modelo incluido en el anexo IV “Constitución de la Comisión de acoso escolar”.

3. En un plazo máximo de 24 horas desde la constitución de la Comisión de acoso escolar, el responsable de la dirección del centro, informará a las familias o tutores legales del alumnado implicado, garantizando la confidencialidad y poniendo de manifiesto la provisionalidad de las conclusiones, así como de las medidas inmediatas adoptadas por el centro. Esta información se llevará a cabo a través de una entrevista de la cual se levantará acta.

#### Quinto. Elaboración del Plan de actuación

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

Este plan tendrá la siguiente estructura:

##### I.- Recogida y análisis de información

1. La Comisión de acoso escolar constituida para este caso concreto recabará información de:

- Alumnado acosado.
- Alumnado acosador.
- Alumnado observador.
- Persona, personas o entidades que ponen en conocimiento del centro la situación.
- Familias del alumnado implicado.
- Profesorado del alumnado implicado.
- Compañeras y compañeros del alumnado implicado.
- Otras u otros profesionales no docentes que tengan contacto con el alumnado implicado: cuidadores del comedor, acompañantes del transporte escolar, monitores de actividades extracurriculares, ordenanzas, etc.
- Otras u otros profesionales externos al centro que tengan relación con el alumnado implicado: Trabajadoras o trabajadores sociales, psicólogas o psicólogos, etc.

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

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

2. La comisión analizará y contrastará la información recibida teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

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

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

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

2.4. La custodia y protección de la información documental obtenida.

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

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

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

## II.- Medidas.

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

### 1. Alumnado acosado:

1.1. Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta.

1.2. Programa de atención y apoyo social.

1.3. Tutoría individualizada.

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

### 2. Alumnado acosador:

2.1. Aplicación de las medidas correctoras establecidas en las NCOF.

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

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

### 3. Comunicante de la situación:

3.1. Garantizarle su anonimato en un futuro.

3.2. Reconocimiento de la importancia de su actuación para poder realizar la intervención.

### 4. Alumnado observador:

4.1. Sensibilización.

4.2. Programas de habilidades de comunicación y empatía.

4.3. Programas de apoyo entre compañeros.

4.4. Círculo de amigos u otros métodos análogos.

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

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

### 5. Familias:

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

- 5.2. Coordinación de forma más estrecha todo el proceso socioeducativo de sus hijas e hijos.
- 5.3. Establecimiento de compromisos con familias.
- 5.4. Información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos: servicios de apoyo a familias, ayuda e intervención psicológica o ayuda médica.
- 5.5. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.

#### 6. Profesionales del centro educativo:

- 6.1. Orientaciones para manejar las clases durante todo el proceso y cómo hacer el seguimiento.
- 6.2. Orientación sobre indicadores de detección e intervención.
- 6.3. Orientaciones sobre el desarrollo de habilidades socio-emocionales.
- 6.4. Pautas sobre el manejo de situaciones que alteren la convivencia.
- 6.5. Pautas para mejorar la convivencia dentro del aula desde un enfoque positivo y proactivo.
- 6.6. Impulso de acciones formativas para el profesorado, relacionadas con la convivencia y el acoso escolar.

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

### III.- Conclusiones

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

1. Valoración del tipo y gravedad de los hechos analizados.
2. Medidas adoptadas:
  - 2.1. Medidas de protección adoptadas para el alumnado acosado
  - 2.2. Medidas sancionadoras, correctoras y reeducadoras adoptadas con el alumnado acosador.
  - 2.3. Medidas adoptadas y/o actuaciones realizadas con el alumnado observador.
  - 2.4. Medidas adoptadas y/o actuaciones realizadas con las familias y los profesionales implicados.
3. Servicios, entidades y/o instituciones a las que se deriva el caso, si procediera.
4. Procedimientos para realizar el seguimiento de las medidas adoptadas: La Comisión de Acoso Escolar incluirá en su Plan de Actuación la previsión de actuaciones a realizar con las diferentes personas o grupos implicados en el desarrollo del proceso para garantizar el adecuado seguimiento de las medidas adoptadas.

El Plan de Actuación será elaborado en base al modelo del anexo "Plan de actuación" y será remitido a la Inspección educativa en un plazo no superior a 30 días lectivos desde la constitución de la Comisión de acoso escolar.

#### Sexto. Información a las familias.

1. El profesorado responsable de la tutoría de los grupos del alumnado implicado, junto con el miembro del equipo directivo de la Comisión de acoso escolar, y con el asesoramiento de la orientadora o del orientador educativo del centro, informarán nuevamente a las familias de las actuaciones o medidas acordadas, tanto las de carácter individual llevadas a cabo con el alumnado

afectado, como las de carácter general propuestas para los grupos afectados o el centro en su conjunto.

Cuando una de las medidas a adoptar sea la derivación a algún servicio o unidad de intervención de las Consejerías competentes en materia de protección de menores y/o sanidad se informará a la familia del procedimiento para iniciar la intervención.

2. A las familias del alumnado agresor se les informará expresamente, además, de las consecuencias que pueden derivarse, tanto para ellas como para sus hijas e hijos, en caso de reiteración de conductas constitutivas de acoso escolar. De esta información quedará constancia por escrito a través de un acta.

Séptimo. Derivación a otras instancias.

1. La Inspección de Educación, de acuerdo con la información facilitada por la Dirección del centro, evaluará el caso y propondrá a la Directora o al Director Provincial de Educación, Cultura y Deportes correspondiente el traslado de los hechos a la Fiscalía de Menores cuando la gravedad de los mismos así lo requiera.

2. No obstante, deberá tenerse en cuenta que cuando el alumnado acosador sea menor de catorce años, no les es exigible responsabilidad penal. Estos casos deberán ponerse en conocimiento de la Consejería competente en materia de protección de menores.

3. Se realizarán todas las actuaciones que pueda solicitar, en su caso, el Ministerio Fiscal o cualquier otra Institución legalmente competente. De estas actuaciones deberá quedar constancia documental en el centro.

Octavo. Evaluación y seguimiento.

1. La directora o el director del centro evaluará la eficacia de las medidas llevadas a cabo e informará oportunamente de los resultados de dicha evaluación a las familias implicadas y a la Comisión de Convivencia del Consejo escolar del centro.

2. La Dirección del centro es la competente para la adopción de las medidas, y se responsabilizará de informar periódicamente a la Inspección educativa y al Consejo escolar del grado de cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.



## *Anexo II. Medidas dirigidas a prevenir el acoso escolar.*

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

Primero. Medidas de carácter general para prevenir el acoso escolar

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

Segundo. Medidas preventivas a nivel de centro

1. Para concretar estas actuaciones de carácter general, cada centro educativo debe recoger en el Proyecto Educativo y en la Programación General Anual las actuaciones a realizar para prevenir y detectar las posibles situaciones de riesgo de aparición de acoso escolar. En este sentido, dentro de estas actuaciones podrán ser incluidas las siguientes:
  - 1.1. Desarrollo de medidas dirigidas a potenciar la puesta en marcha de programas de mediación, ayuda entre iguales y resolución positiva de conflictos.
  - 1.2. 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.
  - 1.3. Diseño de un plan de actividades, para aplicar durante el tiempo del recreo, para favorecer la mejora de la convivencia.
  - 1.4. Organización de actividades colectivas de dinámicas de cohesión de grupo.
  - 1.5. Fomento la realización de actividades que potencien en el conjunto de la comunidad educativa el sentimiento de pertenencia al centro escolar: excursiones tutoriales, actividades culturales y deportivas, jornadas de convivencia, etc.
  - 1.6. Desarrollo de campañas de sensibilización, a través de la tutoría, incluyendo la participación de determinadas instituciones y entidades.

1.7. 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.

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

- 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.

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

3. Apoyo y colaboración de otros profesionales, entidades o instituciones: los centros educativos podrán contar con la colaboración de otros agentes para el adecuado desarrollo del plan de convivencia.

4. Formación del profesorado relacionada con la convivencia y el acoso escolar: los centros educativos incluirán dentro de sus respectivos 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 se incluirán:

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

*Anexo III. Comunicación de hechos susceptibles de ser considerados acoso escolar*

Centro:	
Localidad:	Teléfono:

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

Datos de la posible víctima			
Nombre:	Grupo:	Fecha Nacimiento	

Descripción de los hechos:

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

Información complementaria relevante:

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

En....., a..... de..... de.....

Fdo: Director/a del centro.

Fdo: Persona que comunica la situación

*Anexo IV. Constitución de la Comisión de acoso escolar.*

Centro:	Código de centro:
Localidad:	Teléfono:
Responsable de la dirección:	

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

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

Información disponible:
Se adjunta Anexo I: Sí . No

Medidas inmediatas adoptadas:	
Con el posible alumna/o acosado:	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Incremento de las medidas de observación de las zonas de riesgo:</li> <li>o Acompañamiento: indicar responsables:</li> <li>o Otras:</li> </ul>
Con el supuesto alumnado acosador:	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Restricción de uso de determinados espacios y/o recursos del centro:</li> <li>o Incremento de las medidas de vigilancia.</li> <li>o Otras:</li> </ul>
Otras medidas:	

En....., a..... de..... de.....

Fdo: Director/a del centro.

## Anexo V. Plan de actuación

A.- Proceso de recogida y análisis de información.

1.1.- Entrevistas realizadas:

Persona/s entrevistada	Fecha	Asuntos tratados	Asistentes
Familia del alumnado acosado			
Alumnado acosado			
Familias del alumnado acosador			
Alumnado acosador			
Profesorado del alumnado implicado			
Alumnado observador			
Compañeros del alumnado implicado			
Otros/as profesionales			
Otros agentes implicados			

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

	Descripción	Frecuencia (Puntual/ Repetido)
Agresiones físicas -Directas -Indirectas		
Agresiones Verbales		
Maltrato psicológico		
Exclusión social		
Acoso o abuso sexual		
Discriminación		
“Ciberacoso”		

### 1.3.- Localización de las agresiones:

Localización de las agresiones	Fechas	Presencia de observadores
En la clase		
En los cambios de clase		
En el patio		
En los pasillos		
En los aseos		
En el comedor		
En el gimnasio/vestuarios		
En el autobús		
Entradas/salidas del centro		
Fuera del centro por alumnos del centro		
Fuera del centro por personas ajenas		
A través de medios tecnológicos.		
Otros		
Información adicional:		

### 1.4.- Valoración de los hechos analizados: una vez realizado el proceso de recogida de información, la comisión realiza la siguiente valoración de los hechos:

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

### B.- Medidas adoptadas. A la vista de la información recogida y la valoración realizada, la Comisión de Acoso Escolar propone a la dirección del centro la adopción de las siguientes medidas:

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

C.- Servicios, entidades y/o instituciones a las que se deriva el caso:

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

- Derivar a..... y/o a su familia a otras instituciones o asociaciones con objeto de recibir una atención especializada: AMFORMAD; USMIJ; servicios sociales u otros.
- Solicitar al Servicio de Inspección el cambio de centro para.....
- Solicitar a la Dirección Provincial la derivación del caso a la Fiscalía de Menores (para alumnado con más de 14 años)
- Solicitar a la Dirección Provincial la derivación del caso a la Consejería competente en materia de protección de menores (para alumnado menor de 14 años).
- No se considera necesario derivar a ningún servicio o entidad el caso.

D.- Procedimientos para realizar el seguimiento de las medidas adoptadas.

A continuación se indican las fechas previstas para realizar las correspondientes entrevistas y/o actuaciones de seguimiento.

	Fecha prevista
Familia del alumna/o acosado	
Alumno/a acosado	
Tutor/a y equipo docente	
Familia del alumno	
Alumnado acosador	
Otros agentes implicados	
Información a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar	

E.- Observaciones:

En....., a..... de..... de.....

Fdo.: Miembro del equipo directivo de la Comisión

*Anexo VI. Documentos de apoyo al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en centros educativos sostenidos con fondos públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.*

A. Comportamientos susceptibles de ser considerados acoso escolar:

1. Bloqueo Social o Exclusión Social.

Comportamientos relacionados con: prohibiciones de jugar con un grupo, de hablar o comunicar con otros, de que nadie hable o se relaciones con él o ella; meterse con la víctima para hacerle llorar para mostrarle como alguien débil, indefenso, estúpido, etc.; ningunearlo, tratarlo como si no existiera, aislarlo, impedir su participación en juegos o actividades. Sentimiento por parte de la víctima de que nadie le habla o nadie quiere estar con él o ella, que los demás le excluyen sistemáticamente de los juegos o actividades

2. Hostigamiento y acoso psicológico.

Manifestaciones de desprecio, falta de respeto y de consideración con la dignidad del menor: desprecio, odio, ridiculización, burla, menosprecio, motes, crueldad, manifestación gestual de desprecio o imitación burlesca.

3. Manipulación por distorsión de la imagen social de la víctima.

Presentar una imagen negativa de la víctima poniendo en el punto de mira todo lo que hace o dice utilizándolo para inducir el rechazo de otros.

4. Coacciones.

Conductas que pretenden ejercer dominio y sometimiento de la voluntad de la víctima, provocando que realice acciones contra su voluntad

5. Intimidación, chantaje y amenazas.

Conductas que persiguen provocar miedo, obtener algún objeto o dinero u obligar a la víctima a hacer algo que no quiere hacer, amilanando, amedrentando mediante acciones de intimidación, amenaza, hostigamiento físico intimidatorio, acoso a la salida del centro escolar; etc.

6. Amenazas.

Conductas que buscan atemorizar mediante las amenazas contra la integridad física del menor o de su familia, o mediante la extorsión

7. Agresiones.

7.1. Agresiones físicas: directas (peleas, golpes, palizas, empujones...) o indirectas (pequeños hurtos, destrozo de pertenencias, provocaciones...).

7.2. Agresiones verbales: directas (insultos a la víctima y/o su familia, ofender poniendo en evidencia características distintivas de la víctima, menospreciar en público) o indirectas (hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras). Últimamente se está utilizando el teléfono móvil y el correo electrónico como vía para este tipo de maltrato.

8. Discriminación por motivos de género, raza, identidad sexual, orientación sexual, capacidad u otras características diferenciales del ser humano: usar motes racistas, sexistas, homófobos, tráfobos o frases estereotipadas despectivas.

9. Acoso sexual: alusiones o agresiones verbales obscenas, tocamientos o agresiones físicas.



## B. Legislación relacionada

### 1. Normativa aplicable.

#### 1.1. Constitución Española de 1978

1.2. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

1.3. Ley Orgánica 5/2000, 13 de noviembre, de Responsabilidad Penal del Menor

1.4. Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia en Castilla – La Mancha.

### 2. Derechos y deberes de los y las menores.

En el tema que ocupa, es imprescindible hacer referencia a derechos fundamentales reconocidos en nuestra Constitución como son el derecho a la vida y a la integridad física y moral, el derecho al honor a la intimidad y a la propia imagen, así como a los derechos de libertad de pensamiento, conciencia y religión y de expresión. Derechos todos ellos en su conjunto, o considerados individualmente, que cuentan con una especial protección a través de un procedimiento regulado en el artículo 53.2 de la norma constitucional. La Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia en Castilla – La Mancha hace mención expresa de los mismos, estableciendo en el artículo 3 cómo criterio de actuación administrativa la inclusión en las políticas de atención y protección a la infancia y la adolescencia las actuaciones necesarias para hacer efectivos sus derechos.

El Capítulo II de la legislación autonómica, denominado Deberes y responsabilidades de los menores, aparte de las obligaciones que la legislación civil impone a los menores de edad, hace referencia a deberes de ciudadanía que los menores de edad deben observar y respetar en sus relaciones entre ellos, con otras personas, con la familia y con las instituciones.

### 3. Responsabilidad penal de los y las menores.

a) Hasta los 14 años, los menores son inimputables penalmente (La Ley Orgánica 5/2000, 13 de noviembre, de Responsabilidad Penal del Menor, en su artículo 3 establece que “no se le exigirá responsabilidad con arreglo a la presente Ley, sino que se le aplicará lo dispuesto en las normas sobre protección de menores previstas en el Código Civil y demás disposiciones vigentes”).

b) De 14 a 18 años les rige la Ley Orgánica 5/2000, 13 de noviembre, de Responsabilidad Penal del Menor, que, en su artículo 1 determina que: “Esta Ley se aplicará para exigir la responsabilidad de las personas mayores de catorce años y menores de dieciocho por la comisión de hechos tipificados como delitos o faltas en el Código Penal o las leyes penales especiales”.

c) En el caso de menores infractores, la Consejería de Bienestar Social a través de la Dirección General de las Familias y Menores tiene atribuida la competencia en materia de ejecución de las medidas previstas en la legislación estatal vigente reguladora de la responsabilidad penal de los menores, supervisando el cumplimiento de las medidas impuestas por el órgano judicial, por sí misma o a través de Entidades públicas o privadas.

d) Los criterios específicos de actuación administrativa en materia de ejecución de medidas judiciales se regulan en el Título VI Capítulo I de la Ley 5/2014 y persiguen la reinserción social como objetivo fundamental en las intervenciones, además de las actuaciones preventivas como eje fundamental de actuación, y las intervenciones tendentes a lograr la conciliación y la reparación entre el menor y la víctima, en los términos que establece la legislación vigente, mediante la asistencia en las funciones de mediación y de supervisión de las tareas socioeducativas y de reparación a la víctima en su caso.

### 4. Deber de comunicar.

a) En principio, la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en su artículo 13, establece la obligatoriedad de todos los ciudadanos de comunicar una situación posible de malos tratos a una

persona menor de edad: “Toda persona o autoridad, y especialmente aquellos que por su profesión o función, detecten una situación de riesgo o posible desamparo de un menor, lo comunicarán a la autoridad o sus agentes más próximos...”; y el artículo 262 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal establece que “Los que por razón de sus cargos, profesiones u oficios tuvieren noticia de algún delito público, estarán obligados a denunciarlo inmediatamente al Ministerio Fiscal, al Tribunal Competente, al Juez de instrucción y, en su defecto, al municipal o al funcionario de policía más próximo al sitio, si se tratare de un delito flagrante” (con carácter general, el Artículo 259 de la misma Ley establece la obligación de denunciar al que presenciare la perpetración de cualquier delito público).

b) Por otra parte, en el caso de no denunciar un delito un menor que entrara en el ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 5/2000 citada (es decir, entre los 14 y 18 años), tendría la obligación impuesta en el artículo 450 del vigente Código Penal: “El que, pudiendo hacerlo con su intervención inmediata y sin riesgo propio o ajeno, no impidiere la comisión de un delito que afecte a las personas en su vida, integridad o salud, libertad o libertad sexual, será castigado con la pena de prisión de seis meses a dos años si el delito fuera contra la vida, y la de multa de seis a veinticuatro meses en los demás casos, salvo que al delito no impedido le correspondiera igual o menor pena, en cuyo caso se impondrá la pena inferior en grado a la de aquél. 2. En las mismas penas incurrirá quien, pudiendo hacerlo, no acuda a la autoridad o a sus agentes para que impidan un delito de los previstos en el apartado anterior y de cuya próxima o actual comisión tenga noticia.”

C. Enlaces a materiales y recursos institucionales de apoyo a la prevención y actuación ante casos de acoso escolar.

1. Materiales y recursos del Portal de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: <http://www.educa.jccm.es/es/sistema-educativo/orientacion-convivencia-atencion-diversidad/convivencia>

2. Materiales y recursos relacionados con el programa TúCuentas (Programa de sensibilización, prevención, detección y atención ante situaciones de acoso y ciberacoso desarrollado por la Consejería de Bienestar Social en coordinación con la Consejería de Educación, Cultura y Deportes):  
- Teléfono habilitado para la atención en situaciones de acoso y ciberacoso: 116 111 (línea de atención al menor).

- Página web: [www.frentealbullyingtucuentas.es](http://www.frentealbullyingtucuentas.es)

- Correo electrónico: [tucuentas@jccm.es](mailto:tucuentas@jccm.es)

D. Direcciones de interés.

Consejería y Direcciones Provinciales de Educación, Cultura y Deportes.

- Consejería de Educación, Cultura y Deportes. Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional.

Bulevar del Río Alberche s/n; 45071 Toledo. Teléfono: 925 247 400

- Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Albacete.

Av/ de la Estación, 2; C.P. 02001

Teléfono: 967 596 300

- Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Ciudad Real.

Av. / de Alarcos, 21; C.P. 13071

Teléfonos: 926 279 124 / 926 279 071 / 926 279 072

- Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Cuenca.

Av. / de la República Argentina, 16; C.P. 16002

Teléfono: 969 176 300

- Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Guadalajara.

C/ Juan Bautista Topete 1y3; C.P. 19071

Teléfono: 949 887 900

- Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Toledo.

Av. / de Europa 26; C.P. 45003  
Teléfono: 925 259 600

Consejería y Direcciones Provinciales de Bienestar Social.

- Consejería de Bienestar Social. Dirección General de Familias y Menores  
Avda. / de Francia, 4; 45071 Toledo.  
Teléfono: 925 287 096
- Dirección Provincial de Bienestar Social de Albacete.  
Paseo Pedro Simón Abril, 10; 02071 Albacete  
Teléfono: 967 558 000
- Dirección Provincial de Bienestar Social de Ciudad Real.  
C/ Paloma, 21; 13071 Ciudad Real  
Teléfono: 926 276 200
- Dirección Provincial de Bienestar Social de Cuenca.  
C/ Lorenzo Hervás y Panduro, 1; 16071 Cuenca  
Teléfono: 969 176 800
- Dirección Provincial de Bienestar Social de Guadalajara.  
C/ Julián Besteiro, 2; 19071 Guadalajara  
Teléfono: 949 885 800
- Dirección Provincial de Bienestar Social de Toledo.  
C/ Río Guadalmena, 2; 45071 Toledo  
Teléfono: 925 269 069

Direcciones Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.

- Dirección Provincial del Instituto de la Mujer de Albacete  
C/ Feria, 7-9, 02071, Albacete.  
abmujer@jccm.es
- Dirección Provincial del Instituto de la Mujer de Ciudad Real  
C/ Paloma, nº 9, 13071, Ciudad Real.  
institutomujercr@jccm.es
- Dirección Provincial del Instituto de la Mujer de Cuenca  
C/ Hervás y Panduro, nº 1, 16071, Cuenca.  
instituto.mujer.cu@jccm.es
- Dirección Provincial del Instituto de la Mujer de Guadalajara  
C/ Juan Bautista Topete, 1 y 3, 19071, Guadalajara.  
institutomujerguadalajara@jccm.es
- Dirección Provincial del Instituto de la Mujer de Toledo  
Pza. Santiago de los Caballeros, 5, 45071, Toledo.  
institutomujertoledo@jccm.es

Instrucciones de la Dirección General de Programas, atención a la diversidad y formación profesional para la coordinación de actuaciones de prevención e intervención en casos de acoso escolar entre la Consejería de Bienestar Social y la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Una de las actuaciones coordinadas entre Consejerías en base al acuerdo marco firmado, es la puesta en marcha de una campaña centrada en la prevención e intervención en casos de acoso escolar. A continuación se establece el procedimiento acordado para facilitar la coordinación de actuaciones entre ambas instituciones.

#### A) ACTUACIONES DE CARÁCTER PREVENTIVO:

Difusión del programa a los profesionales de la orientación educativa e intervención socioeducativa.

Se podrán realizar charlas por parte de los profesionales de la entidad que gestiona el programa (en adelante AMFORMAD) bajo la coordinación de los ASESORES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (en adelante ATO), o en su defecto, de los orientadores que ejercen la función de coordinadores de zona.

En estas charlas se explicará de forma conjunta el procedimiento de coordinación y los aspectos fundamentales de la intervención en aquellos casos que desde el centro educativo se solicite la intervención de AMFORMAD.

Charlas por parte de AMFORMAD en los centros.

Los centros interesados pueden solicitar a AMFORMAD la realización de actividades con el alumnado, el profesorado y las familias.

Una vez recogidas las solicitudes de los centros educativos, AMFORMAD trasladará las demandas realizadas a los Jefes de Sección de Infancia y Familia y a los Asesores Técnicos Docentes provinciales, quienes de forma coordinada, en caso de que el volumen de las demandas exceda a las posibilidades de actuaciones a llevar a cabo, concretarán los centros educativos en los que se desarrollarán las actividades.

Al finalizar la actividad en el centro, el orientador, o en su defecto un miembro del equipo directivo, facilitará una FICHA de Valoración de la actividad a los ATO de cada provincia, de la misma forma que los técnicos de AMFORMAD harán lo propio con el Jefe de Sección de Infancia y familia correspondiente.

Los ATO y los Jefes de Sección enviarán el listado de centros y las conclusiones básicas del desarrollo de las sesiones a las Jefaturas de Servicio de ambas Consejerías, dentro de las cuales podrán incluir las necesidades de formación que puedan ser detectadas. La recogida de estos datos tiene como objeto obtener CONCLUSIONES sobre el desarrollo e impacto de la campaña de prevención en los centros educativos.

## B) ACTUACIONES CENTRADAS EN LA INTERVENCIÓN

### 1. Detección de casos desde la Línea de atención a la Infancia y Adolescencia:

Cuando desde la entidad que gestiona la Línea de atención a la Infancia y Adolescencia (en adelante ANAR) detecte una situación que deba ser objeto de intervención, independientemente de que traslade la situación a AMFORMAD, la comunicará al Asesor de Atención a la Diversidad de cada provincia, que en un plazo de 24 horas, iniciará el expediente del caso procediendo a comunicarlo: al director o directora del centro, al Jefe de Inspección de la provincia, al Inspector General de Educación y a la Directora General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional.

El centro, con la información recibida, iniciará una valoración de la situación poniendo en marcha las actuaciones que correspondan en el marco del PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR.

El Inspector de referencia del centro informará de la evolución y el seguimiento del expediente al Inspector Jefe, y este a su vez lo comunicará a la Directora General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional, así como al Inspector General.

### 2. Derivación de casos desde el centro educativo a AMFORMAD:

En el marco de actuación establecido por el PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR, desde el centro educativo se podrá derivar a AMFORMAD aquellos casos en los que se considere necesaria la intervención tanto con víctimas, acosadores, observadores y/o familias reflejando el resultado de la intervención en el apartado de seguimiento tras la apertura de un protocolo de acoso escolar.

El centro educativo establecerá estrategias de coordinación con AMFORMAD en la línea que tenga establecida con otras instituciones.

El director del centro comunicará las derivaciones realizadas a AMFORMAD como consecuencia de la aplicación de un protocolo de acoso escolar, al Inspector de referencia del centro, quien informará al Inspector Jefe para su comunicación a la Directora General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional y al Inspector General.

## C) VALORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES:

Con objeto de extraer conclusiones y propuestas de mejora de cara al próximo curso escolar, desde la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional y desde la Dirección General de Familia y Menores, se recogerá información sobre las actuaciones preventivas realizadas y los expedientes e intervenciones especializadas llevadas a cabo, así como de los mecanismos de coordinación establecidos.

En este sentido, entre las actividades a realizar en una segunda fase se podrá incluir la realización de charlas o talleres de carácter formativo en materia de prevención y/o intervención en situación de riesgo de Acoso Escolar para complementar la formación de los profesionales que se considere necesario.

En Toledo, a 5 de diciembre de 2016

### ANEXO III

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DIRIGIDO A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO EN CASTILLA-LA MANCHA

Resolución de 25/01/2017, del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuaciones dirigido a menores sobre identidad y expresión de género.

Las sociedades modernas se distinguen por la defensa y reconocimiento de los derechos humanos y en este proceso de reconocimiento se han conseguido algunas conquistas que visibilizan la realidad de las personas trans, al convertir el tratamiento de la identidad de género en cuestión de Derechos Humanos.

Especial protección merecen las personas menores de edad, cuya vulnerabilidad exige que el entorno sea adecuadamente protector, aspecto por el que velarán tanto sus progenitores como las Administraciones Públicas.

En este contexto y primando el interés superior de la persona menor, el Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha des- de su papel de impulsar la aplicación transversal del principio de igualdad de trato y no discriminación ha promovido la elaboración de este protocolo de actuación dirigido a menores sobre identidad y expresión de género, cuya finalidad es proporcionar en Castilla-La Mancha una atención de calidad a las y los menores trans, a través de la implantación de estrategias de coordinación entre la Consejería de Bienestar Social, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, la Consejería de Sanidad y el Instituto de la Mujer como organismo encargado de velar por la aplicación en nuestra región del principio de transversalidad, para la determinación de actuaciones conjuntas en sus respectivos ámbitos de actuación.

Por todo ello, en el ejercicio de las competencias que al Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha le atribuye el Decreto 252/2003, de 29 de julio, por el que se regula la Organización y Funciones del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, resuelvo:

Ordenar la publicación en el Diario oficial de Castilla-La Mancha del protocolo de actuación dirigido a menores sobre identidad y expresión de género, cuyo texto figura como anexo

El protocolo será de aplicación en su integridad, a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución.

Toledo, 25 de enero de 2017

La Directora del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha  
ARACELI MARTÍNEZ ESTEBAN

## Anexo

### Protocolo de actuaciones dirigido a menores sobre identidad y expresión de género.

#### 1. Introducción.

#### Marco jurídico

#### 2. Acuerdo de coordinación entre administraciones

#### 3. Principios generales de actuación

#### 4. Medidas de actuación

##### 4.1. Ámbito de igualdad de género

##### 4.2. Ámbito educativo

##### 4.3. Ámbito bienestar social

##### 4.4. Ámbito sanitario

#### 5. Anexos

##### 5.1. Anexo I. Glosario de términos

##### 5.2. Anexo II. Modelo de consentimiento

##### 5.3. Anexo III. Circuitos de actuación

#### 1. Introducción.

Desde la antigüedad y en todas las culturas se han manifestado conflictos entre la identidad de género y el sexo asignado en el momento del nacimiento, por lo tanto las identidades trans no son un fenómeno actual ni novedoso, han existido desde siempre.

La identidad de género es una construcción social y la definición de sexo-género se conceptualiza desde un aspecto más psicosocial que biológico. Cuando se habla del proceso de diferenciación sexual se hace referencia al sexo morfológico, pero si nos referimos al ser humano como ser consciente y social, hemos de aludir también a otros tipos de sexo inherentes a este, como el sexo psicológico, con el cual se identifica el individuo, determinado por su identidad sexual; el sexo social, que se adquiere a través de comportamientos y roles atribuidos a las mujeres y a los hombres, y el sexo legal, designado jurídicamente en función del sexo morfológico.

El modo en que el denominado modelo patriarcal relaciona la sexualidad, el cuerpo y el género tiene un impacto negativo en la diversidad sexual y de género. Bajo este paradigma, las personas trans no son reconocidas como parte de la diversidad humana y esto conlleva que se las evalúe en función del grado de adecuación a dichas normas de género, esto es, los rasgos físicos y psicológicos que este modelo atribuye estereotípicamente a mujeres y hombres.

Las sociedades modernas se distinguen por la defensa y reconocimiento de los derechos humanos y en este proceso de reconocimiento se han conseguido algunas conquistas que visibilizan la realidad de las personas transexuales, al convertir el tratamiento de la identidad de género en cuestión de Derechos Humanos.

Especial protección merecen las personas menores de edad, cuya vulnerabilidad exige que el entorno sea protector, aspecto por el que velarán tanto sus progenitores como las Administraciones Públicas.

En esta línea y primando el interés superior de la persona menor, el Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, des- de su papel de impulsar la aplicación transversal del principio de igualdad de trato y no discriminación, ha promovido la elaboración de este protocolo que pretende facilitar acciones coordinadas con la finalidad de evitar el estigma, la patologización y la transfobia que frecuentemente experimentan las personas menores trans.

#### Marco Jurídico

##### Normativa Internacional:

- La Declaración de los derechos del niño de 1959, la Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos del niño de 1989, la Carta europea de los Derechos del niño de 1992 y la Carta de derechos fundamentales de la Unión Europea. Reconocen el derecho a la propia identidad de género de los niños y las niñas.
- Los Principios de Yogyakarta (Principios sobre la aplicación de la legislación internacional de derechos humanos en relación con la orientación sexual y la identidad de género), que fueron encargados por el Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos y que establecen cómo debe aplicarse la legislación internacional en materia de derechos humanos a cuestiones relacionadas con la orientación sexual y la identidad de género.
- Resolución 2048 (2015) de la Asamblea Parlamentaria del Consejo de Europa, aprobada el 22 de abril de 2015(15ª sesión), sobre “La discriminación contra las personas transexuales en Europa”

##### Normativa Nacional:

- La Constitución Española de 1978, en su Título I hace alusión a la protección de los derechos y deberes fundamentales de la persona.
- La Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia, que preserva y garantiza el interés superior de menor y de la menor.
- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) modificada en parte de su articulado por la LOMCE, incorporó la necesidad del reconocimiento de la diversidad afectivo sexual.
- La Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, en su artículo 10 regula el deber de todas las administraciones públicas sanitarias, al respeto de la personalidad, dignidad humana e intimidad, sin que pueda ser discriminado/a por su origen racial o étnico, por razón de género y orientación sexual, de discapacidad o de cualquier otra circunstancia personal o social.
- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, constituye la estructura jurídica de la igualdad de género.

##### Normativa Regional:

- La Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la adolescencia de Castilla-La Mancha refiere el interés superior del menor como principio inspirador, de las actuaciones de las Administraciones públicas, y aboga por la no discriminación por razón de nacimiento, sexo, (...)
- Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto modificada por las Leyes Orgánicas 6/19991, 7/1997 y por la Ley 26/2002, establece como competencia de la Juta de Comunidades de Castilla-La Mancha, el desarrollo legislativo y la ejecución en materias Sanidad e Higiene, promoción, prevención y restauración de la salud.



- La Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad de Mujeres y Hombres en Castilla-La Mancha. El objeto de la misma es promover el derecho a la igualdad entre mujeres y hombres y entre sus fines se encuentran la erradicación de cualquier forma de discriminación por razón de sexo.

Normativa específica en materia de Educación:

- 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.
- El Decreto 66/2013, de 03/09/2013, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 3/2008, de 8 de enero de 2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.
- El Protocolo de maltrato entre iguales según Resolución 20-01-06, en DOCM 31-01-06.
- Protocolo de actuación contra el acoso escolar en centros educativos con fondos públicos de Castilla-La Mancha. (se publicará próximamente).

## 2. Acuerdo de coordinación entre las instituciones implicadas

La finalidad del presente documento es proporcionar en Castilla-La Mancha una atención de calidad a las personas menores trans, a través de la implantación de estrategias de coordinación entre la Consejería de Bienestar Social, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, la Consejería de Sanidad y el propio Instituto de la Mujer como organismo encargado de velar por la aplicación en nuestra región del principio de transversalidad, para la determinación de actuaciones conjuntas en sus respectivos ámbitos de actuación.

El presente protocolo de actuación tiene como objeto establecer orientaciones y pautas de intervención para la adecuada atención a la persona menor de edad no conforme con la identidad de género asignada, reconociendo su derecho a la identidad sexual en el ámbito de las Instituciones implicadas y garantizando el libre desarrollo de su personalidad y la no discriminación por motivos de identidad de género, así como facilitar procesos de inclusión, protección, sensibilización, acompañamiento y asesoramiento a la persona menor, a sus familias y a todo el personal con el que trabajen las personas menores trans. Asimismo, el presente protocolo tiene como finalidad establecer actuaciones para prevenir, detectar y evitar situaciones de transfobia, exclusión, acoso escolar o violencia de género, ejercidas sobre las personas menores cuya identidad sexual y/o de género no coincide con el sexo asignado al nacer, incluyendo la coordinación institucional, que permita identificar sus necesidades y adoptar, en su caso, las medidas educativas, sanitarias y sociales adecuadas.

El contenido del presente protocolo es de pertinente aplicación en todos los supuestos de menores trans que residan en la Comunidad de Castilla-La Mancha, garantizando con el mismo el derecho a recibir de la Administración Regional la protección y la atención integral necesarias para el desarrollo de su personalidad y para su bienestar en el ámbito familiar, escolar, sanitario y social, así como a percibir las prestaciones sociales que establezcan las leyes.

En reunión

Vicepresidencia  
Instituto de la Mujer  
Consejería Bienestar Social  
Consejería Educación, Cultura y Deportes  
Consejería Sanidad  
Colectivos de familiares de menores trans y LGTBI de Castilla-La Mancha

Las y los aquí reunidos expresan su voluntad y necesidad de coordinar sus competencias y esfuerzos y poner en común los medios personales y materiales para poder garantizar los derechos de las personas menores trans.

#### Comisiones de seguimiento

Para favorecer la efectiva aplicación de las medidas y pautas de actuación recogidas en el protocolo se creará una comisión regional y comisiones en cada provincia.

Las funciones de estas comisiones serán:

- Impulsar la puesta en marcha de las medidas contempladas en el protocolo.
- Proponer las medidas necesarias para su perfeccionamiento, adaptándolo a las nuevas necesidades que se pudieran presentar.
- Hacer seguimiento y evaluación del nivel de cumplimiento.

Será el Instituto de la Mujer el encargado de convocar y coordinar dichas comisiones.

### *3. 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.

### *4. Medidas de actuación por ámbitos*

#### 4.1. Ámbito de Igualdad de Género. Instituto de la Mujer.

El Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha llevará a cabo actuaciones de prevención y sensibilización sobre identidad o expresión de género que contribuyan a la normalización de la realidad transexual.

A través de la Red de Recursos, se recepcionará la demanda de personas menores trans, normalmente realizada por las madres de las mismas, al tratarse de recursos especializados que atienden a mujeres, informando y derivando, en su caso, a los recursos existentes especializados en identidades trans en la infancia y la adolescencia.

El Instituto de la Mujer convocará y coordinará las comisiones de seguimiento a las que se refiere el segundo apartado.

#### 4.2. Ámbito Educativo

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

##### 4.2.1. 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 afectivo- sexual, 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.
- La administración educativa, a través del Centro Regional de Formación del Profesorado, organizará acciones dirigidas a la formación y sensibilización del equipo docente y directivo, referente al desarrollo afectivo-sexual e identidad de género de niñas, niños y adolescentes, así como también establecerá los mecanismos de coordinación, seguimiento y evaluación entre los diferentes servicios sociales, sanitarios y del Instituto de la Mujer.
- El equipo docente elaborará las actuaciones pertinentes para garantizar la inclusión socioeducativa del alumnado.

##### 4.2.2. Comunicación e identificación.

Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa del centro escolar detecte alumnado que pudiera presentar indicadores que manifiesten que su sexo de asignación difiere de su identidad de género:

- Lo pondrá en conocimiento de la tutora o tutor del grupo-clase que, a su vez lo trasladará a la jefatura de estudios y conjuntamente se procederá a la derivación al o la responsable de orientación, conforme al procedimiento de 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 ello, debe contarse con la autorización familiar de intercambio de información por escrito (según anexo I).

Para evitar situaciones discriminatorias no será obligatorio tener que aportar informes públicos o privados que justifiquen que la alumna o el alumno tiene una identidad de género que no coincide con el sexo asignado al nacer y con independencia de que se haya producido la detección en el centro o en otro ámbito.

Cuando el centro tenga constancia de que se trata de una persona cuya identidad de género es diferente a su sexo de asignación se podrá poner en marcha el Plan de Actuación Escolar abajo descrito. La directora o el director del centro informará de las medidas adoptadas en el Plan de Actuación Escolar a la familia, el claustro y el Consejo Escolar.

El alumnado cuya identidad sexual no se corresponda con el sexo asignado al nacer, tendrá pleno derecho a que se reconozca su identidad sexual en el ámbito educativo, siendo tratado conforme a ella a todos los efectos en dicho ámbito.

En el centro escolar, el equipo docente permitirá al o la menor la libre manifestación de su expresión de género, velando porque no se produzcan actitudes de burla o menosprecio por parte de sus iguales o de personas adultas.

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

#### 4.2.3. Plan de Actuación Escolar

La aplicación de estas medidas se realizará de forma personalizada, según las necesidades que la persona menor presente. En todo el proceso se deberá garantizar la confidencialidad y adecuado tratamiento de la información a la persona menor y su familia.

La orientadora o el orientador, el equipo directivo y la tutora o tutor diseñarán un Plan de Actuación que incluirá:

- Medidas de información y sensibilización dirigidas al alumnado del centro para trabajar cuestiones sobre identidad de género a fin de conseguir un buen desarrollo y aceptación del proceso de tránsito social de su compañero o compañera.
- Actuaciones formativas dirigidas al equipo directivo, orientador u orientadora y equipo docente del centro llevadas a cabo por profesional cualificado en promoción de igualdad de género y coeducación.
- Actuaciones de sensibilización e información dirigidas a las familias y asociaciones de madres y padres del centro educativo relacionadas con la diversidad de género y sexual en la infancia y adolescencia. El centro podrá recurrir a las asociaciones, profesionales o entidades especializadas en trabajar con la diversidad sexual y/o de género que crea necesarias para llevarla a cabo.
- Derivación voluntaria del alumnado a los servicios o instituciones que considere necesarias en función de las características de la persona menor y/o su familia

Medidas organizativas en el centro escolar:

- El centro escolar velará por el respeto a las manifestaciones de identidad de género que se realicen en el ámbito educativo y el libre desarrollo de la personalidad del alumnado conforme a su identidad.
- Se indicará al profesorado y personal de administración y servicios del centro que se dirija al alumnado trans por el nombre elegido por éste, sin perjuicio de que en las bases de datos de la administración educativa se mantengan los datos de identidad registrales. Con este fin se adecuará la documentación administrativa de exposición pública y la que pueda dirigirse al alumnado, haciendo figurar en dicha documentación el nombre elegido, evitando que dicho nombre aparezca de forma distinta a la del resto del alumnado.
- Se permitirá a la alumna o al alumno usar la vestimenta que, por elección, considere que se ajuste a su identidad.
- Independientemente de que en los documentos oficiales 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.

Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro deberán incluir los aspectos recogidos en el presente protocolo.

Este protocolo es de obligado cumplimiento para cualquier centro educativo de la región ya sea público o sostenido con fondos públicos.

#### 4.3. Ámbito de Bienestar Social.

La familia, como principal entorno de desarrollo de las niñas y los niños, puede convertirse en el más importante soporte y acompañamiento en el proceso de asunción de género, o por el contrario, en uno de los focos de discriminación y potencial desamparo o maltrato en contextos actitudinalmente opuestos a la identidad de género y sexual.

Por esta razón, el entorno familiar ha de constituir el primer foco de la intervención desde el punto de vista social, intervención tanto informativa como motivacional o actitudinal.

Este protocolo incluirá a todas las familias que así lo requieran, en el más amplio sentido de la palabra, en las que la transexualidad esté presente, tanto en la persona menor, como en cualquiera de sus miembros que convivan con las mismas.

##### 4.3.1 Actuaciones de Prevención y Sensibilización:

Desde los servicios sociales especializados se desarrollarán diferentes actividades de prevención y sensibilización.

La atención que se presta a la infancia y las familias contempla actuaciones de prevención y sensibilización tales como:

- Centros de Día de Familia y Adolescencia, donde se imparten talleres y dinámicas sobre desarrollo personal, social y comunitario. Se aborda con las personas jóvenes el respeto, reconocimiento y aceptación a las diferencias individuales basadas en la diversidad sexual y de género; la tolerancia; el autoconcepto positivo, la asertividad y el entrenamiento en habilidades sociales; la igualdad; la educación afectivo-sexual, la prevención y abordaje de la violencia de género, la homofobia, transfobia, la violencia familiar ascendente o transversal.
- Así mismo, se llevarán a cabo programas dirigidos a familias en situación de vulnerabilidad social relativos al fomento de la parentalidad positiva, en los que se apoya a las familias en el manejo de las dificultades que se pueden presentar en la crianza de sus hijas o hijos en las diferentes etapas evolutivas en las que se incluya lo relativo a la diversidad sexual y de género. Se apoyará a las familias con información, asesoramiento, acompañamiento, derivación a otros servicios especializados del ámbito social, sanitario o educativo, asociaciones LGTBI, etc., durante todo el proceso de transición de la persona menor.
- Desde los programas de prevención y atención a la infancia y a las familias se imparten a los y las profesionales charlas, talleres y actividades preventivas en Centros educativos, que contemplan estos contenidos.

#### 4.3.2. Actuaciones de Intervención:

Desde los servicios sociales especializados, se atenderá a menores y familias a través de recursos tales como:

- La línea de atención telefónica de la infancia y adolescencia, como espacio de escucha y orientación que da una respuesta anónima, inmediata, rápida y eficaz a la demanda de los niños, niñas y adolescentes de nuestra región, y presta un servicio de orientación especial a la necesidad planteada o, en su caso, derivando a otros servicios en función de la necesidad de aquellas personas menores que lo requieran por su identidad o expresión de género.
- Diferentes programas de apoyo a las familias (programa de prevención e intervención en violencia familiar, programas de mediación, intervención y orientación familiar, etc.), desde donde se puede intervenir, bien a demanda o por derivación de otros recursos cuando se detecte una situación de vulnerabilidad, riesgo o dificultad social en el ámbito familiar debido a las identidades trans en la infancia o adolescencia.
- En aquellos casos de mayor gravedad, en los que a causa de la actitud del padre, la madre o el entorno familiar, se detecten indicadores de maltrato, se procederá según lo establecido en la ley 5/2014 de 9 de octubre de Protección Social y Jurídica de infancia y adolescencia de Castilla-La Mancha.

#### 4.4. Ámbito Sanitario

Las demandas relacionadas con la diversidad de género serán atendidas inicialmente a través de los servicios de Atención Primaria, que en función de las necesidades planteadas, derivarán a las personas menores al especialista que corresponda. Ante una primera demanda relacionada con transexualidad durante la infancia y/o adolescencia, se asegurará que la consulta se desarrolle en un entorno de privacidad y confidencialidad, manteniendo una actitud facilitadora para responder a dudas o demandas que manifieste la persona, las madres, padres, tutores o tutoras, actuando con competencia cultural apropiada y mostrando la sensibilidad requerida a la atención.

El acceso de las personas al sistema sanitario debe poder llevarse a cabo de acuerdo con el nombre del género con el que se identifican (género sentido).

Se garantizará que las personas sean tratadas de acuerdo con su identidad de género libremente determinada y se respetará la dignidad y la privacidad de la persona concernida.

#### 4.4.1 Estudio y evaluación de la demanda:

Valoración de la necesidad por parte del médico/a o pediatra de Atención primaria quien realizará las derivaciones oportunas en función de la demanda requerida.

4.4.1.1. Si existiese demanda de atención social podrá derivar al departamento de Trabajo Social La/el profesional se mostrará accesible para atender tanto la demanda actual como otras solicitudes. La intervención profesional será la siguiente:

- Asesoramiento y acompañamiento tanto a la persona como a la familia.
- Información sobre los distintos recursos comunitarios así como de las asociaciones específicas.
- Información sobre recursos externos a la comunidad y acceso a los mismos en el caso de no existir en Castilla-La Mancha.

4.4.1.2. Si la demanda incluye atención médica puede hacerse necesaria la intervención de otros profesionales de la medicina, especialmente del ámbito de la endocrinología con formación específica en el tratamiento hormonal indicado para este grupo de edad. La intervención profesional será la siguiente:

- Realización de las pruebas oportunas con el fin de determinar cuál es el momento de desarrollo puberal en el que se encuentra la/el menor.
- Asesoramiento e información médica sobre los diferentes tratamientos médicos a través del consentimiento informado.
- Tratamiento individualizado en caso necesario Las personas menores trans tendrán derecho a recibir tratamiento para el bloqueo hormonal al inicio de la pubertad (estadio 2 de Tanner), situación que se determinará utilizando datos objetivos como la medición del nivel de estradiol y testosterona, la velocidad de crecimiento o la madurez de los ovarios y gónadas, para evitar el desarrollo de caracteres sexuales secundarios no deseados. Y a recibir tratamiento hormonal cruzado en el momento adecuado de la pubertad para favorecer que su desarrollo corporal se corresponda con el de las personas de su edad, a fin de propiciar el desarrollo de caracteres sexuales secundarios deseados.

4.4.1.3 Si existiera una demanda de atención psicológica se podrá derivar la Unidad de Salud Mental Infanto-Juvenil de área. Siempre desde el enfoque de la no patologización. La intervención profesional será la siguiente:

- Estudio y evaluación de la demanda. La evaluación de la demanda es realizada por un equipo multidisciplinar integrado por psiquiatra, psicóloga/o, trabajador/a social y enfermera/o especializado en el trabajo con las identidades trans en la infancia y la adolescencia. El equipo multidisciplinar evaluará las necesidades de la persona menor en base a su estado de salud mental, necesidades sociales y apoyo familiar.
- La asistencia psicológica a las personas menores trans será la común prevista para el resto de las y los usuarios del sistema sanitario.

En caso necesario se valorará la derivación a profesionales especializados en endocrinología o en su caso endocrinología pediátrica de otra comunidad autónoma.

## 5. Anexos

### 5.1. Anexo I. Glosario y definiciones.

Características sexuales físicas y corporales. Integración de los niveles genéticos, hormonales, gonadales y fisiológicos que dan lugar a las características sexuales primarias y secundarias.

Estereotipo de género: conjunto de cualidades y características psicológicas y físicas que una sociedad asigna a hombres y mujeres. Fijando un modelo predeterminado, restrictivo, binarista y bajo una visión tópica de las mujeres y los hombres.

Género: conjunto de características sociales, culturales, políticas, psicológicas, jurídicas y económicas que la sociedad asigna a las personas de forma diferenciada como propias de hombres y mujeres. El género es una construcción sociocultural que varía a través de la Historia y se refiere a los rasgos psicológicos y culturales que la sociedad atribuye a lo que considera “masculino” o “femenino” mediante la educación, el uso del lenguaje, la familia, las instituciones o la religión. Sin embargo, algunas personas no se identifican dentro del género binario del hombre/mujer y éste no siempre se corresponde con el sexo asignado al nacer.

Identidad de género/sexual: la vivencia interna e individual del género tal y como cada persona la siente y auto determina, sin que deba ser definida por terceros, pudiendo corresponder o no con el sexo asignado al momento del nacimiento, y pudiendo involucrar la modificación de la apariencia o la función corporal a través de medios farmacológicos, quirúrgicos o de otra índole, siempre que ello sea libremente escogido.

Intersexualidad: variedad de situaciones en las cuales, una persona nace con una anatomía reproductiva o sexual que no parece encajar en las definiciones típicas de masculino y femenino.

Orientación sexual: la orientación sexual es una atracción emocional, romántica, sexual o afectiva duradera hacia otras personas. Es importante diferenciar la orientación sexual de la identidad de género. Las personas trans pueden tener una orientación sexual heterosexual, gay, lesbiana, bisexual, pansexual, etc.

Persona trans: toda aquella persona que se identifica con un género diferente o que expresa su identidad de género de manera diferente al género que le asignaron al nacer. A los efectos de este protocolo y sin prejuzgar otras acepciones sociales el término trans ampara múltiples formas de expresión de la identidad de género o sub categorías como transexuales, transgénero, travestis, variantes de género, queer o personas de género diferenciado, así como a quienes definen su género como “otro” o describen su identidad en sus propias palabras.

Transfobia: es un conjunto de creencias culturales y personales, opiniones, actitudes y conductas agresivas basadas en prejuicios, miedo y/o odios dirigidos contra personas o grupos que no se ajusten y/o o transgreden las expectativas sociales y normas de género. La transfobia afecta a las personas cuya identidad de género/sexual o expresión de género difiere del asignado al nacer, y se manifiesta de diversas maneras, como, por ejemplo, a través de violencia física, del insulto, no ser tratado según la identidad de género/sexual de la persona, o la exclusión social entre otras. La transfobia también puede darse de forma institucionalizada a través de formas de discriminación como la penalización, la patologización, o estigmatización de las personas trans.



## 5.2. Anexo II. Modelo de consentimiento

### AUTORIZACIÓN FAMILIAR PARA EL INICIO DEL PROTOCOLO Y EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE PROFESIONALES

Doña/Don ..... con DNI/NIE/Nº de Pasaporte.....

Doña/DRQ..... con DNI / NIE/ Nº de Pasaporte:.....

como madre/ padre/ tutor/tutora o representante legal (táchese lo que no proceda) de la persona menor

declara que han sido informados por (especificar profesional y servicio):

y autorizan a la administración educativa, social y sanitaria de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha a coordinarse y llevar a cabo las actuaciones recogidas en el Protocolo de actuación sobre identidad de género, en relación a mi hija/o.

- Autorizamos / damos nuestro consentimiento para que se inicie el Protocolo y el intercambio de información para la coordinación de actuaciones de los profesionales implicados.

DECLARO (Rellenar en caso de ser firmado por uno de los progenitores):

Que la autorización para el intercambio de información entre los servicios educativos, sociales y sanitarios al que se adjunta esta declaración está firmada por uno sólo de los progenitores debido a:

- Familia monoparental o monoparental
- Fallecimiento del otro/a progenitor/a
- Privación al otro/a progenitor/a de la patria potestad de los hijos/as por resolución judicial
- Orden o sentencia de alejamiento u otras medidas cautelares
- Imposibilidad material de contactar con el otro progenitor para actuar en el ejercicio ordinario de la patria potestad (artículo 156 del Código Civil)
- Otras circunstancias (especificar):

---

---

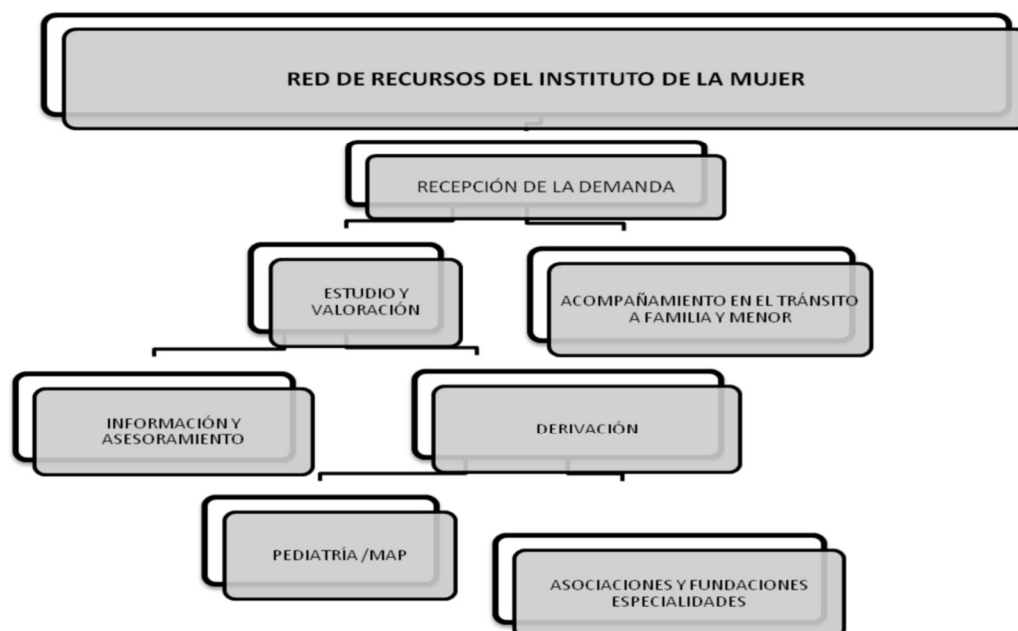
---

En..... a..... de..... de 20.....

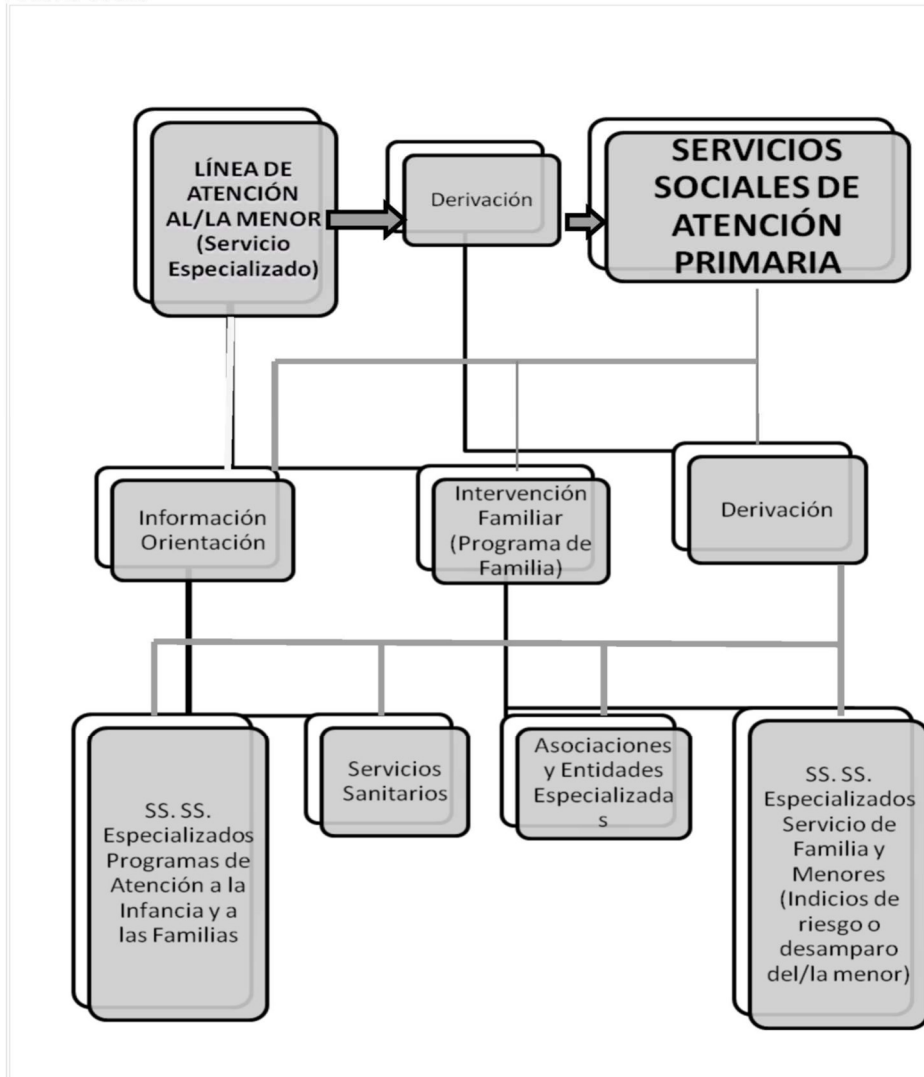
Firma: La madre/ El padre/ La/el representante legal

### 5.3 Anexo III. Circuitos de actuación. Flujogramas

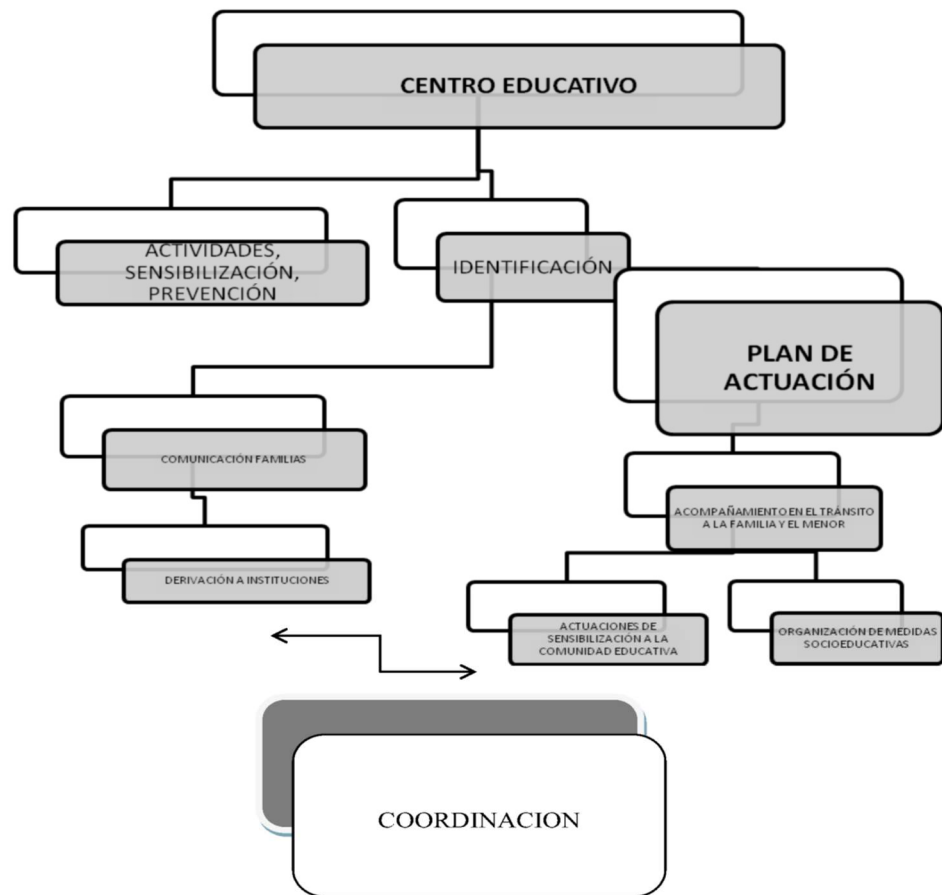
Ámbito de Igualdad de Género.



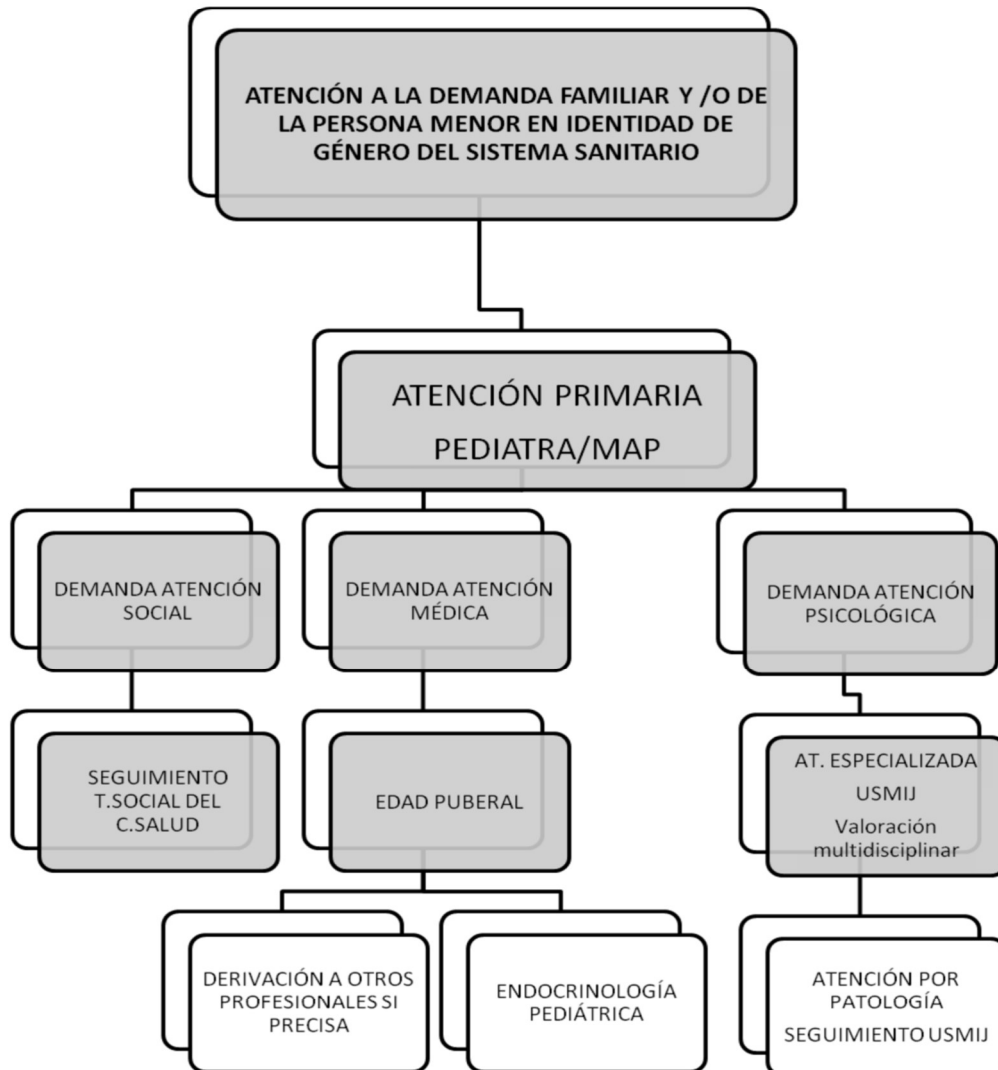
Ámbito social



Ámbito educativo



Ámbito sanitario



## ANEXO IV

**Diligencia Trámite de audiencia.**

**Trámites de audiencia.**

- **Modelo 1: Conductas contrarias a las normas de convivencia.**
- **Modelo 2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

**Resolución por la que se impone medida correctora.**

## DILIGENCIA TRÁMITE DE AUDIENCIA

Diligencia que se extiende para dejar constancia que a las ..... horas del día ..... se ha mantenido conversación telefónica con D/D<sup>a</sup>....., padre/ madre/ tutor del alumno ....., indicándoles que deben comparecer en las dependencias de este centro el día ..... a las ..... horas, a efectos de informarles personalmente de hechos en relación con su hijo/a, y escuchar cuanto tengan que decir al respecto tanto el/la menor como los padres/tutores del mismo.

Firmado:

.....

**MODELO 1: CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.**

**TRÁMITE DE AUDIENCIA EN EL PROCEDIMIENTO PREVISTO EN EL DECRETO 3/2008, DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN CASTILLA-LA MANCHA.**

Por la presente le comunicamos que en relación con su hijo/a ..... , se sigue en este centro procedimiento previsto en el Decreto 3/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, por los siguientes hechos que, según se establece en el art.22 de dicha norma, deben calificarse como **CONDUCTA CONTRARIA A LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DEL CENTRO Y DEL AULA**, y en concreto por la circunstancia que a continuación se señala:

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

En relación con tal conducta apreciada en su hijo/a, de las medidas correctoras que se establecen en el art. 24 de dicho Decreto 3/2008, y en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro, se pretende aplicar la que a continuación se señala.



- La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro.
- La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres y tutores del alumno o alumna.

Lo cual se pone en su conocimiento a los efectos previstos en el artículo 28 del mencionado Decreto 3/2008, de la Convivencia Escolar de Castilla-La Mancha, como garantía del derecho del alumno y su familia, a ser oídos en el procedimiento para la adopción de medida correctora, y a formular cuantas alegaciones estimen pertinentes con carácter previo a adoptarse una decisión definitiva.

En ....., a ..... de ..... de 20....

EL/LA DIRECTORA/A

\_\_\_ EL/LA TUTOR/A

Fdo.:.....

Fdo.:.....

**Notificado con fecha:.....**

PADRE/MADRE/TUTOR	PADRE/MADRE/TUTOR
FDO.:.....	FDO.:.....
DNI.....	DNI.....

**MODELO 2: CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.**

**TRÁMITE DE AUDIENCIA EN EL PROCEDIMIENTO PREVISTO EN EL DECRETO 3/2008, DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN CASTILLA-LA MANCHA.**

Por la presente le comunicamos que en relación con su hijo/a ..... , se sigue en este centro procedimiento previsto en el Decreto 3/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, por los siguientes hechos que, según se establece en el art.23 de dicha norma, deben calificarse como **CONDUCTA GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO**, y en concreto por la circunstancia que a continuación se señala:

Actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.  
.....  
.....

Injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.  
.....  
.....

Acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.  
.....  
.....

Vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.  
.....  
.....

Suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico. |  
.....  
.....

El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.  
.....  
.....

Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías

que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.

.....  
.....

Reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

.....  
.....

Incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

.....  
.....

En relación con tal conducta apreciada en su hijo/a, de las medidas correctoras que se establecen en el art. 26 de dicho Decreto 3/2008, y en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro, se pretende aplicar la que a continuación se señala.

La realización en horario lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.

La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.

El cambio de grupo o clase.

La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo de \_\_\_\_\_ días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este sentido, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o la alumna sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno.

Lo cual se pone en su conocimiento a los efectos previstos en el artículo 28 del mencionado Decreto 3/2008, de la Convivencia Escolar de Castilla-La Mancha, como garantía del derecho del alumno y su familia, a ser oídos en el procedimiento para la adopción de medida correctora, y a formular cuantas alegaciones estimen pertinentes con carácter previo a adoptarse una decisión definitiva.

En ....., a ..... de ..... de 20....

EL/LA DIRECTORA/A

EL/LA TUTOR/A

Fdo.:.....

Fdo.:.....

**Notificado con fecha:.....**

PADRE/MADRE/TUTOR

PADRE/MADRE/TUTOR

FDO.:.....

FDO.:.....

DNI.....

DNI.....

**RESOLUCIÓN POR LA QUE SE IMPONE MEDIDA CORRECTORA.**

Visto el expediente tramitado en relación con su hijo/a ..... para imponer al mismo, corrección prevista en el Decreto 3/2008, por el que se regula la convivencia escolar en Castilla-La Mancha, y considerando como

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**PRIMERO.-** Con fecha ..... (día y hechos) .....  
.....  
.....  
.....  
.....

**SEGUNDO.-** El día ..... se ha cumplimentado el trámite de audiencia previsto en el art. 28 del Decreto 3/2008 antes citado.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**PRIMERO.-** La conducta que se ha expuesto en el primero de los antecedentes de hecho, es susceptible de ser encuadrada en el art. (22 o 23, según proceda) del Decreto 3/2008, de 8 de enero (DOCM nº 9, de 11/01/2008), y en concreto en su apartado .....

**SEGUNDO.-** La referida conducta apreciada en su hijo/a, puede ser corregida con alguna de las medidas previstas en el art. (24 o 26, según proceda) del Decreto 3/2008.

**TERCERO.-** En la aplicación de las medidas correctoras deben valorarse las circunstancias y los criterios establecidos en los arts. 19 y 20 del mencionado Decreto 3/2008, sin que el alumno pueda ser privado de su derecho a la educación y a la escolaridad.

Considerando cuanto antecede, en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas por los artículos 24 y 27 del Decreto 3/2008, la Dirección de este Centro

**RESUELVE:**

Aplicar al alumno/a ..... medida correctora de carácter educativo, consistente en.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- En caso de medidas por conductas **CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y DEL AULA**: Contra la presente decisión se podrá presentar reclamación ante la Dirección del centro en el plazo de dos días. De presentarse tal reclamación ante la Dirección del Centro, **cuando se resuelva ésta debe indicarse la posibilidad de interponer Recurso de Alzada ante Director Provincial en el plazo de un mes desde la notificación (artículos 121 y 122 de L Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas)**.
- En caso de medidas por **conducta GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO**: Contra la presente decisión se podrá presentar reclamación ante el Consejo escolar en el plazo de dos días computados desde el día siguiente a la notificación de la presente resolución. De presentarse tal reclamación ante el Consejo Escolar, **cuando se resuelva ésta debe indicarse la posibilidad de interponer Recurso de Alzada ante el Director Provincial en el plazo de un mes desde la notificación (artículos 121 y 122 de L Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas)**.

En ....., a ..... de ..... de 20....

EL/LA DIRECTORA/A

Fdo.:.....

Notificado con fecha .....