

# **NORMAS DE CONVIVENCIA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CENTRO**

**CEIP VIRGEN DE CRIPTANA**



13000955.ceip@educastillalamancha.es

c/ Virgen de Criptana, 150 – tfno.: 926561173

Campo de Criptana

**CEIP VIRGEN DE CRIPTANA**

CAMPO DE CRIPTANA (CIUDAD REAL)

[13000955.ceip@educastillalamancha.es](mailto:13000955.ceip@educastillalamancha.es)

**ACLARACIÓN POLÍTICAS DE IGUALDAD**

Teniendo en cuenta las recomendaciones del Instituto de la mujer, las políticas públicas de igualdad y la RAE, se recomienda en todos los documentos escritos del centro el uso del masculino genérico, para referirse a los individuos de ambos sexos, siempre y cuando no haya posibilidad de confusión o pudiera haber alguna discriminación sexista. Esta práctica, avalada por la RAE, supone entender el uso del género como que es, un marcador gramatical que no vinculado al sexo, sino a una valencia morfológica. El Centro educativo promueve una cultura inclusiva en todos los ámbitos.

# NORMAS DE CONVIVENCIA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CENTRO

## CEIP VIRGEN DE CRIPTANA

La ley 7/2010 de Educación de Castilla la Mancha, en su artículo 108 referido a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro, indica lo siguiente:

---

**"Los centros docentes elaborarán las NCOF con el objeto de asegurar el desarrollo del Proyecto Educativo, instando a la participación y a la convivencia basada en la confianza, la colaboración y el respeto a los derechos, y de garantizar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa."**

---

El documento que se desarrolla a continuación es la revisión por parte de toda la comunidad Educativa del documento de Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento adaptado al Decreto 03/2008, de 08 de enero de 2008, publicado en el DOCM de 11 de enero de 2008 y aprobado por el Consejo Escolar.

Este documento lo elabora el Equipo Directivo y se desarrolla conforme a los apartados recogidos de la orden 121/2022 de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de la regulación de la organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Ed. Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla la Mancha.

Dicha actualización, incluye las referencias a los contenidos indicados por la nueva normativa publicada durante este período de tiempo.

Una vez informado un primer documento de trabajo a toda la comunidad educativa, recogidas sus propuestas de mejora difundido un Borrador del mismo y evaluado definitivamente por el consejo Escolar del Centro, en reunión ordinaria, la Directora del mismo lo ha aprobado definitivamente el día 29 de junio de 2018.

La aplicación del presente documento entrará en vigor el día siguiente a su aprobación.

El Director del centro: José Manuel Alcañiz Muñoz-Quirós

**Índice-**

A. INTRODUCCIÓN .....	6
B. PLAN DE INCLUSIÓN Y CONVIVENCIA .....	8
B.1- CARTA DE CONVIVENCIA .....	9
B.2- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	10
B.3-PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APLICACIÓN.....	14
B.4-COMISION DE CONVIVENCIA .....	14
B.5-NORMAS DE AULA .....	15
B.6-MEDIDAS EDUCATIVAS PREVENTIVAS Y COMPROMISO DE CONVIVENCIA.....	16
B.7-MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS.....	17
B.8-CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y DEL AULA .....	19
B.9-MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.....	20
B.10-OTRAS MEDIDAS.....	21
B.11-MEDIACIÓN .....	22
C. NORMAS DE ORGANIZACIÓN DE CENTRO.....	23
C.1-ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN DOCENTE .....	23
C.1.1 ÓRGANOS COLEGIADOS.....	23
C.1.2 ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.....	24
C.1.3 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	24
D. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.....	29
D.1-MATRÍCULA: ADSCRIPCIÓN AL GRUPO O NIVEL.....	29
D.2-DESDOBLE DE UN CURSO POR AUMENTO DE MATRÍCULA O SUPERACIÓN DE LA RATIO ESTABLECIDA.....	30
D.3-RÉGIMEN DE ENSEÑANZA.....	30
D.4-CALENDARIO Y HORARIO GENERAL DEL CENTRO.....	30
D.5-ENTRADAS Y SALIDAS AL CENTRO Y AL COMEDOR ESCOLAR.....	31
D.6-CAMBIOS DE CLASE.....	32
D.7-ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.....	32
D.8-ADSCRIPCIÓN DE DOCENTES A NIVEL O GRUPO .....	33
D.9-PRIORIDAD DE CRITERIOS APROBADOS EN CLAUSTRO.....	33

---

## NCOF

D.10-DISTRIBUCIÓN DE HORARIO DE PROFESOR.....	33
D.11-DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS Y AULAS.....	34
D.12-RECREO.....	35
D.13-NORMAS DE ASPECTOS SANITARIOS E HIGIENE PERSONAL.....	36
D.14-TAREAS Y DEBERES EN CASA.....	36
D.15-ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.....	37
D.16-CIERRE DEL CENTRO POR MOTIVOS ESPECIALES.....	38
D.17-NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES Y MATERIAL DEL CENTRO.....	39
D.18-PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS.....	41
E. ANEXOS.....	43

## A. INTRODUCCIÓN

Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro que a continuación se desarrollan, han sido elaboradas con el objetivo último de garantizar una convivencia positiva, sana y saludable en el centro, basándose en el respeto a los derechos y en el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa. Estas normas nos competen a todos: familias, profesores y alumnos.

El centro es un reflejo de la sociedad que nos rodea por lo que el día a día de la vida escolar propicia el desarrollo integral del alumnado. Desde la familia, principal motor de los valores de la persona, se debe inculcar la responsabilidad y el respeto hacia los demás. Desde el centro, hemos de conservar esos valores y afianzarlos en la práctica diaria, de forma que los alumnos no noten diferencia alguna entre su casa y el colegio.

Este reglamento, que desarrollamos en las páginas siguientes, tiene un carácter puramente educativo, no sancionador. Es decir, son normas consensuadas entre todos los miembros de la comunidad educativa que, basadas en el respeto mutuo, forman un instrumento que nos permitirá canalizar de forma positiva las diferencias que pudieran surgir entre los miembros de dicha comunidad. También, en su redacción final, hemos tenido en cuenta que sean fácilmente aplicables y revisables, para adecuarse a la nueva normativa que pudiera surgir, así como a los cambios que puedan producirse en la propia idiosincrasia del centro en un futuro.

Así pues, estas Normas se desarrollan en torno a tres ejes fundamentales:

- A. PLAN DE INCLUSIÓN Y CONVIVENCIA (PIC)
- B. ORGANIZACIÓN
- C. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

En líneas generales, el proceso de elaboración de este documento es el fruto y el resultado del estudio, debate y reflexión profunda, en reuniones de ciclo y claustro y con la participación del alumnado elaborando las normas de aula. Tras el informe favorable del Claustro, este documento es aprobado en por el Consejo Escolar.

Para la revisión del documento se realizó un análisis de la legislación vigente, así como del documento anterior y gracias a las propuestas y aportaciones realizadas en ciclo y claustro. La redacción del documento se elabora por parte del Equipo Directivo y se envía para posibles modificaciones o medidas de mejoras.

Una vez aprobadas estas normas pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa y serán de aplicación general en el centro.

La revisión de las normas de convivencia se realizará cuando surja la necesidad, así como la revisión de las normas concretas de aula será elaborada al principio de cada curso escolar. Las medidas y actuaciones reguladas en las presentes Normas tienen como referencia la Constitución española, la Declaración Universal de Derechos Humanos y los tratados y acuerdos internacionales ratificados por España.

## Normas:

- 2008.01.08- Acuerdo por la convivencia en los centros escolares de CLM.
- 2010.07.20- Ley de Educación de CLM
- La ley 7/2010 de Educación de Castilla la Mancha, en su artículo 108 referido a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro
- 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.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- 2013.03.21 de Autoridad del profesorado de CLM.
- 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 CLM.
- 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 8/2022, de 8 de febrero, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria.

## **B. PLAN DE INCLUSIÓN Y CONVIVENCIA**

No se puede considerar la convivencia como una mera aplicación de medidas disciplinarias, sino como un fin educativo a trabajar. Para ello debemos desarrollar en los alumnos actitudes que fomenten la convivencia y la disciplina positiva, así como, los valores y habilidades de comunicación y de relación social.

El conflicto es algo inherente a la vida en común de las personas. Es algo normal en toda sociedad libre y democrática. Debe servirnos para potenciar actitudes positivas y como medio de aprendizaje en la búsqueda de alguna solución al conflicto de forma democrática, dialogada y pacífica.

Cada vez con mayor frecuencia, nos encontramos con alumnos/as que tienen dificultades para relacionarse con los demás presentando graves problemas de comportamiento y competencia social, en los distintos contextos en los que viven.

La familia ha modificado su estructura y funcionamiento y el rol que desempeña en la socialización de sus miembros, delegando en otras instancias, por ejemplo, las educativas, la enseñanza del comportamiento interpersonal.

Educar significa, entre otras cosas, poner límites a la conducta de nuestros alumnos, lo que puede variar significativamente, dependiendo de las edades. Cada situación genera un aprendizaje, tanto para padres como para hijos. La educación es una tarea en la que se necesita una gran dosis de observación y de paciencia, cada niño reacciona de manera diferente ante la misma situación.

La situación actual de la convivencia en el centro no presenta excesivos problemas, pero puntualmente se producen algunas conductas dignas de mención.

El alumnado de Educación Infantil apenas precisa intervenciones, aunque en algunos casos puntuales se requieren actuaciones preventivas para reconducir determinadas conductas. - **Plan de Modificación de Conducta (PMC).**

En el caso del alumnado de Primaria comienza a haber significaciones muy concretas cuando se llega al segundo y tercer ciclo.

La percepción que tienen las familias sobre la convivencia del Centro es buena, esta opinión se ha recogido a partir de una encuesta aplicada a los padres y cuyos resultados se incorporan al anexo de este Plan de Convivencia.

Comportamientos inadecuados más frecuentes observados en el Centro (aulas y patios):

1. Alumnos que quieren llamar la atención.
2. Falta de atención e interrupciones en las clases.
3. Falta de autocontrol.
4. Poca tolerancia a la frustración.
5. Agresiones verbales.
6. Problemas personales entre los alumnos.
7. Falta de tolerancia y respeto al otro. (insultos, peleas, empujones...)
8. Falta de interés y motivación.
9. Fútbol/competitividad

Estos comportamientos inadecuados pueden considerarse leves conflictos educables para prevenir posteriores actuaciones conflictivas más graves.

Prevenir las situaciones y cortarlas a tiempo cuando se producen nos da buenos resultados. La buena respuesta por parte del alumnado, de los mediadores, la intervención rápida y proporcionada del profesorado, la intervención del Equipo Directivo, así como el EOA, si el hecho adquiere alguna gravedad, y la colaboración de las familias, hacen que los conflictos contra la convivencia del centro tengan, en la mayoría de los casos pronta solución.

## B.1 CARTA DE CONVIVENCIA

El CEIP Virgen de Criptana es un Centro Público, abierto por definición a todos los alumnos, respetuoso con las diferencias de cualquier tipo y que presta especial atención a los alumnos con discapacidades o con necesidades de compensación educativa, procurando su integración a todos los niveles.

Pensamos que, junto a la educación en valores, una sólida formación académica es la mejor garantía para la futura promoción personal y profesional de los alumnos, consiguiendo personas competentes en cada uno de los ámbitos necesarios para una inserción satisfactoria en la sociedad

Entendemos que la educación es el medio para contribuir a que niños y niñas se inserten en la sociedad aprendiendo a conocerla para amarla y respetarla, al tiempo que aportamos los medios para analizarla y contribuir a su desarrollo, mejorando aquellos aspectos que se descubran mejorables, manteniendo el equilibrio entre respeto y crítica, procurando mantener siempre actitudes no violentas.

Concebimos la educación como un instrumento compensador de desigualdades sociales y personales. Apostamos por la utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación como instrumento de acceso a la realidad social de nuestro alumnado

Consideramos que la cooperación entre los distintos sectores de la comunidad facilita y optimiza nuestra acción educativa.

Nuestra oferta educativa pretende respetar escrupulosamente los valores enumerados a continuación:

- Responsabilidad, autoridad y espíritu crítico son los medios que inspiran la metodología utilizada en la consecución de los objetivos curriculares. Al mismo tiempo pretendemos mejorar la autoestima a través de tratamientos específicos de atención a la diversidad.
- Valiéndonos de nuestras propuestas artísticas, de las actividades de Educación para la Paz y de las actividades compartidas por todos los alumnos del Centro trabajamos la responsabilidad, la autoestima, la creatividad, la amistad, el respeto y la cooperación.
- 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, así como las actividades de ocio saludable y creativas.
- Fomento de las relaciones interpersonales, así como las relaciones con el entorno social y cultural más próximo, promoviendo la participación de toda la comunidad educativa en la vida del centro y en la toma de decisiones.

### B.2 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

---

**"LOMLOE Art. 124.3- 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, pueden señalar o aportar los propios alumnos y alumnas".**

---

Constituye un deber de toda la comunidad educativa el respeto a las normas de convivencia dentro del centro. Este deber se concreta en las siguientes obligaciones:

- Las relaciones personales se basarán en el respeto mutuo de todos los miembros de la comunidad educativa y los conflictos se resolverán, en la medida de lo posible, por la vía del diálogo. De igual forma, se especifica que, la **vía de comunicación oficial** para con las familias, será vía **EDUCAMOS** y, bajo ningún concepto, a través de Whatsapp.
- No se discriminará a nadie en ningún tipo de actividad por razón de sexo, raza, religión, etc.
- Se respetará la integridad física y moral de los demás, absteniéndose en todo caso de comportamientos del tipo de peleas, insultos, burlas, etc., y se cuidarán los buenos modales en el trato: saludos, despedidas, formas de dirigirse a las personas, petición de favores, etc.
- Se respetarán los objetos personales de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Todos los miembros de la comunidad educativa (profesorado, familias, alumnado y personal no docente) deben respetar las instalaciones, así como el mobiliario y el material del centro.

#### *B.2.1 Derechos y deberes de los alumnos*

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

➤ EL ALUMNO TIENE DERECHO:

- ✓ A recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad y orientación educativa.
- ✓ A que sea respetada su identidad, integridad y dignidad personales.
- ✓ A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos
- ✓ A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, de acuerdo con la Constitución y las 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

---

## **NCOF**

- ✓ A recibir las ayudas y apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familia, económico, social y cultural.
- ✓ A la protección sociales, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio las familias o accidente
- ✓ A que se guarde reserva sobre toda la información que se disponga acerca de sus circunstancias personales o familiares.

➤ **EL ALUMNO 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 la PGA, a no ser que esté justificado por escrito por los tutores legales.
- ✓ Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro
- ✓ Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje, mostrando 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.

### *B.2.2 Derechos y deberes de los profesores*

➤ **EL MAESTRO TIENE DERECHO A:**

- ✓ La protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes
- ✓ Como AUTORIDAD PÚBLICA, y ante cualquier problema con algún miembro de la comunidad educativa el maestro contará siempre con PRESUNCIÓN DE VERACIDAD.
- ✓ Atención y asesoramiento por la Consejería de la información que velará para que tenga la consideración y el respeto social que se merece.
- ✓ Gozar de las horas libres COMPLEMENTARIAS, como así consta en la normativa vigente. Dichas horas complementarias deberán ser respetadas sin llevar a cabo sustituciones, siempre y cuando sea posible y viable.
- ✓ Prestigio, crédito y respeto hacia su persona, profesión y decisiones pedagógicas por parte de las familias, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa. Como autoridad pública que es, gozará de protección reconocida.
- ✓ Solicitar la colaboración de docentes, equipo directivo, familias y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.
- ✓ Orden y disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza
- ✓ Libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes en el marco legal del sistema educativo.

---

## NCOF

- ✓ Tomar medidas disciplinarias ante las conductas que ocasionen mal clima de convivencia y alteren, de este modo, el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- ✓ Hacer colaborar a los padres, consiguiendo que respeten y hagan cumplir las normas del centro.
- ✓ Desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente los dirigidos a su integridad física y moral.
- ✓ Tener autonomía para tomar decisiones, de acuerdo con las normas de convivencia, para mantener un clima adecuado, y de respeto, tanto en el aula, como en las actividades complementarias o extraescolares.
- ✓ Ejercer las funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos más adecuados, orientaciones pedagógicas, planes y programas y con respeto a su libertad de cátedra.
- ✓ Ser respetado en su libertad de conciencia y convicciones morales o religiosas, así como su integridad física o dignidad moral y su intimidad.
- ✓ Ser valorado por parte de la comunidad educativa, dado el papel fundamental que desempeña en el desarrollo integral del alumno.
- ✓ No sufrir discriminación en razón de ninguna circunstancia personal, laboral o profesional, por ningún miembro de la comunidad educativa.
- ✓ Participar en los órganos de gestión y representación del centro en los términos que establezca la ley.
- ✓ Ser informado de asuntos profesionales, laborales y sindicales que le conciernan.
- ✓ Impartir clases de acuerdo con su habilitación y experiencia.
- ✓ Disponer de recursos materiales y espaciales necesarios para el mejor desempeño de su actividad docente y a poder usarlos de acuerdo con el criterio que considere adecuado.
- ✓ Participar en actividades de formación y perfeccionamiento de su función docente.
- ✓ Convocar e informar a las familias y al alumnado de acuerdo con el PAT
- ✓ Elegir y ser elegido en distintos puestos de responsabilidad, según legislación vigente.

➤ EL MAESTRO TIENE EL DEBER DE:

- ✓ Respetar el modelo educativo aprobado en el PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO.
- ✓ Asumir los distintos niveles de responsabilidad que le correspondan.
- ✓ Participar en las actividades orientadas al desarrollo de la PGA.
- ✓ Respetar la libertad de conciencia, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Respetar a los alumnos, evitando comentarios discriminatorios en función de sus capacidades y resultados académicos que pudieran menoscabar su autoestima.
- ✓ Respetar las NCOF.
- ✓ Cumplir con el horario de centro, notificando en los plazos su ausencia justificada del mismo.
- ✓ Cumplimentar y guardar los expedientes administrativos de los alumnos.
- ✓ Informar periódicamente a las familias, tutores legales (y solamente a ellos), al menos una reunión general trimestral y una entrevista anual individual, sobre la evolución en el proceso de enseñanza y

---

## **NCOF**

los aspectos que dan influir en él.

- ✓ Atender al alumnado en caso de enfermedad, comunicándolo a la familia a la mayor brevedad posible.
- ✓ Cuidar del alumnado en los recreos según los criterios establecidos.
- ✓ Controlar la asistencia y puntualidad del alumnado.
- ✓ Votar en cada una de las elecciones que se realicen en torno a los diferentes aspectos relacionados con el centro: proyectos, decisiones sobre horarios....

### *B.2.3 El personal no docente*

El personal no docente forma parte de la comunidad educativa y facilita el desarrollo de la enseñanza:

- ATE – intervendrá preferentemente con el alumnado que carece de autonomía por su discapacidad física o psíquica y con el alumnado con problemas orgánicos de cuya conducta se deriven riesgos para su integridad física o la de otros: colaborar en el desarrollo de programas de hábitos y rutinas, facilitar la movilidad del alumnado, asistir al alumnado con estos problemas, participar en las actividades propuestas en la PGA.
- GUARDA (CONSERJE) – colaborar en la apertura del centro en horario de mañana, así como el cierre en horario de mediodía, cuidado y revisión de calefacciones, ser depositario de las llaves del centro, así como otras tareas internas del centro, teniendo en cuenta que contamos con 3 horas semanales.
- FISIOTERAPEUTA – intervendrá con el alumnado que carece de autonomía por su discapacidad física o psíquica.

### *B.2.4 Derechos y obligaciones de las familias*

➤ LAS FAMILIAS TIENEN DERECHO A:

- ✓ Que sus hijos reciban una educación de calidad, conforme a los objetivos del PROYECTO EDUCATIVO.
- ✓ Que sus hijos reciban la formación religiosa, moral y ética de acuerdo con sus convicciones.
- ✓ Ser informados periódicamente sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos (siempre siguiendo los cauces legales)
- ✓ Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica de sus hijos.
- ✓ Formar parte de la asociación de madres y padres.
- ✓ Participar o elegir representantes en el Consejo Escolar del Centro.
- ✓ Recibir información del centro y sus representantes en el Consejo Escolar sobre aspectos que influyen en la educación de sus hijos.
- ✓ Proponer actividades o sugerencias que persigan la mejora del centro y la calidad de su servicio.
- ✓ Participar en las actividades organizadas en relación a las familias.
- ✓ Conocer las faltas de asistencias de sus hijos, así como los problemas de convivencia de los mismos.

➤ LAS FAMILIAS TIENEN EL DEBER DE:

---

## **NCOF**

- ✓ Adoptar las medidas necesarias para que sus hijos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase, con puntualidad y, en su caso, justificando las ausencias.
- ✓ Proporcionar los recursos y condiciones necesarias para favorecer el progreso escolar de sus hijos, adquiriendo el material demandado por el centro.
- ✓ Facilitar la información sobre los aspectos que puedan tener relevancia en el aprendizaje.
- ✓ Respetar y hacer respetar las normas del centro.
- ✓ Fomentar el respeto hacia todos los componentes de la comunidad educativa.
- ✓ Asistir a las reuniones periódicas y extraordinarias a las que sea convocado por el tutor, el Equipo de Orientación o el Equipo Directivo del centro.
- ✓ Realizar reclamaciones de acuerdo con el procedimiento legal establecido, solicitando reunión con el tutor para solucionar el problema surgido. Sólo en caso de que no se llegue a un acuerdo, se elevará la reclamación al equipo directivo.
- ✓ Colaborar con el profesorado en el proceso educativo entre familias y centro, tratando de unificar criterios entre ambos, para mejorar el proceso de enseñanza.

### **B.3 PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APLICACIÓN**

Las Normas del Centro, una vez aprobadas y en vigor, podrán revisarse y mejorarse mediante la presentación de propuestas de modificación del texto vigente en cualquier momento, aunque solo se tomarán en consideración si vienen avaladas por:

- El Equipo Directivo
- La mayoría simple del claustro
- Un tercio de los miembros con derecho a voto del Consejo Escolar del Centro.
- Un tercio de los padres y madres incluidos en el censo electoral.

Dichas propuestas se llevarán a claustro para debatir, evaluar y modificar. Será en reunión de Consejo Escolar donde se aprobará la propuesta final de resolución al Director del Centro. Una vez aprobadas el Director velará para que sean conocidas y de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. El Director enviará una copia a la Inspección Educativa para su evaluación, así como a todos los miembros del Claustro, Consejo Escolar y Directiva del AMPA, situándolas de forma visible en la red del centro o en las redes sociales donde tenga presencia.

Se explicará a los alumnos y familias de las novedades y aspectos más relevantes que influyan en su vida diaria, tanto de convivencia, como a nivel organizativo y de funcionamiento.

### **B.4 COMISION DE CONVIVENCIA**

Es un órgano del Consejo Escolar del Centro cuya 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. Su composición, competencias y

---

## **NCOF**

atribuciones son las siguientes:

**1º.- La Comisión funcionará a instancia de parte, y podrán dirigirse a ella:**

- El tutor de su propio grupo.
- Cualquier profesor que intervenga en dicho grupo y que actuará a través del tutor.
- El Equipo Directivo, previa comunicación al tutor.
- Cada padre o madre, respecto de los problemas que afecten a sus hijos, previa entrevista con el tutor. El padre actuará a través del representante de los padres en la Comisión.

**2º.- La Comisión podrá intervenir en el estudio y resolución de cualquier asunto que pueda afectar a la convivencia en el centro.**

**3º.- Composición de la Comisión:**

- a) El/la Director/a.
- b) El/la Jefe/a de Estudios
- c) Un representante del profesorado (Perteneciente al C.E.)
- d) Un representante de los padres (Perteneciente al C.E.)

## B.5 NORMAS DE AULA

### *B.5.1 Criterios comunes para su Elaboración*

Las recomendaciones a lo largo de años de experiencia para elaborar las normas en nuestras aulas son las siguientes:

- ✓ Serán consensuadas y negociadas, aunque pueden ser guiadas por el tutor.
- ✓ Concretas, sencillas, claras y asumibles.
- ✓ Preferiblemente comenzar con pocas para ir ampliando progresivamente (evitar restringir la espontaneidad del alumno)
- ✓ Planificar para medio a largo plazo, buscando que sean estables y se asimilen a lo largo del curso.
- ✓ Evitar contradicciones (entre maestro tutor-especialistas), ser coherentes.
  
- ✓ Serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que convive en el aula
- ✓ El tutor las colocará en lugar visible del aula
- ✓ Al final de curso se realizará una evaluación de las mismas, realizando propuesta de mejora, si fuera necesario, para el curso siguiente.

### *B.5.2 Normas específicas de cada aula – INFANTIL – PRIMARIA:*

---

## NCOF

✓ Puntualidad y asistencia.

✓ Queda totalmente **PROHIBIDO el uso de dispositivos móviles o relojes smartwatch** en todo el centro a no ser que puedan utilizarse para alguna actividad en concreto y en la que sea requerido por algún miembro del equipo docente.

✓ Limpieza y orden

✓ Durante el recreo se deben utilizar los servicios del edificio del aula althia, en el caso de educación primaria, y de los exteriores, en el caso de educación infantil.

✓ Cuidado de los espacios y materiales comunes

✓ Se procurará mantener una buena convivencia entre alumnado y profesorado, evitando los insultos, moteos, palabrotas...

✓ Los alumnos/as únicamente podrán salir del recinto escolar en horario lectivo si lo hacen acompañados de un familiar, existiendo una causa justificada.

✓ Los alumnos/as deberán estar acompañados siempre del profesor/a si están haciendo cualquier actividad en el aula.

### *B.5.3 Comportamiento y actitud en las aulas:*

✓ Profesorado y alumnado deberán ser puntuales en las entradas y salidas y los cambios de clase.

✓ Inculcar al alumnado que todos los profesores/as son iguales ante la disciplina y el respeto, sea cual sea el área que imparten.

✓ Ningún alumno/a permanecerá fuera del aula en horas de clase, salvo por motivos justificados y debidamente acompañados de un maestro responsable.

✓ Al salir de las diferentes aulas (althia, música, inglés, sala de psicomotricidad...) quedarán ordenadas y recogidas.

---

### MODELO EJEMPLO:

X *pedir la palabra y hablar cuando diga el maestro -----Pedir disculpas por interrumpir. Estar un tiempo sin intervenir.*

X *Cuidar el material del aula y centro-----Limpiar lo ensuciado. Reponer el material dañado.*

## B.6-MEDIDAS EDUCATIVAS PREVENTIVAS Y COMPROMISO DE CONVIVENCIA

Con carácter general, cada curso escolar, se intentará realizar las actividades que se detallan a continuación

---

## NCOF

sin excluir otras que quedarán descritas en la Programación General Anual (PGA).

- **Actividades de Acogida.** Tienen como finalidad favorecer la integración del alumno en la comunidad escolar, haciéndoles partícipes de las actividades del Centro y de las normas que regulan su funcionamiento-
- Elección de un encargado en cada clase. La modalidad de delegado es variable en función de la edad de los alumnos, yendo desde el responsable diario en Educación Infantil, hasta el delegado anual en los cursos superiores de educación primaria. Las funciones que desempeña se fijan en cada aula en función de las Normas que se establecen a principio de curso.
- **Debate y discusión al principio de curso sobre el Plan de convivencia y las Normas de Convivencia** con los padres y alumnos. Consensuar con el alumnado las Normas de funcionamiento de la clase.
- **Se tratará en las horas en las que el tutor esté con su grupo**, cualquier aspecto que afecte las buenas relaciones y la convivencia del grupo o parte de él.
- **Fomentar los valores democráticos:** la tolerancia, la igualdad, la justicia, la aceptación de la diversidad, la resolución de conflictos de forma pacífica y no violenta.

## B.7-MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS

Los actos que supongan un incumplimiento, por parte de los alumnos/as, de las normas de convivencia especificadas en el apartado anterior se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y el procedimiento para corregirlas será el especificado en el apartado correspondiente.

En todos los casos estas conductas, así como, las correcciones decididas y el procedimiento seguido serán notificadas lo más rápidamente posible y por el medio más oportuno a las familias.

Ante un problema de comportamiento se pondrán en marcha actuaciones de carácter individual, sobre el propio alumno, y colectivo, en relación con el grupo clase o el centro. Se combinará, por una parte, prevención, medidas correctivas e intervención dirigida a facilitar el ajuste del comportamiento del alumno, y por otra parte, se abordarán las actuaciones necesarias de carácter colectivo que afectarán a la clase o a todo el centro si es necesario.

Todo ello teniendo en cuenta que, si en la conducta contraria a la convivencia se ve afectado el profesorado, será de aplicación la **Ley de Autoridad**.

### *B.7.1 Casos Leves:*

Los casos leves intentará resolverlos directamente el profesor a través del diálogo con el alumno o alumnos implicados. Cuando sea necesario el profesor/a testigo del problema podrá formalizar un parte de incidencia, recogidos desde dirección, informando a las familias con el mismo, requiriendo su colaboración para solucionar el problema.

### *B.7.2 Casos graves o de reiteración de conductas negativas:*

Se dará respuesta de la siguiente manera y que queda contemplado en los siguientes puntos:

### *B.7.3 Comunicación de la situación:*

- Los alumnos comunicarán al maestro que corresponda o al profesor-tutor.
- El profesor tutor del alumno comunicará a la familia lo ocurrido.
- El profesorado lo pondrá en conocimiento del E. Directivo.
- Otros miembros de la C. Educativa lo comunicarán al Profesor Tutor.
- El Profesor Tutor llevará un diario de todas las incidencias y se recogerán en DELPHOS.

### *B.7.4 Recogida de Información:*

El Equipo Directivo, en colaboración con la Unidad de Orientación y el tutor del alumno, recogerá toda la información posible sobre los hechos. Basándose en la información recogida, elaborarán un pronóstico inicial del tipo de alteración presentada por el alumno, determinando:

- Si se trata de una alteración producida por disfunciones del proceso enseñanza – aprendizaje, por factores de tipo familiar, socio – ambiental o de marginalidad.
- Si se trata de una alteración que requiere el análisis de un psicólogo u otro especialista.
- El Objetivo fundamental es determinar, con la mayor precisión posible, cuál o cuáles son los comportamientos problemáticos y las causas que originan este comportamiento.

### *B.7.5 Toma de Decisiones:*

A partir de lo anterior, el Equipo Directivo con la participación del profesor-tutor y de la Orientadora, valorarán y tomarán decisiones sobre la aplicación de las medidas más adecuadas.

En cualquier caso, se procederá de inmediato a la **información a la familia** del alumno o alumnos implicados en cada caso.

Este proceso se recogerá en un **informe escrito** elaborado por el Equipo Directivo que será dado a conocer a los padres de los alumnos implicados que deberá firmarse por parte del profesor tutor, los padres del alumno y el Equipo Directivo. Una copia será entregada a las familias

Si la incidencia fuera de suma relevancia se notificará a la Inspección Educativa.

### *B.7.6 Derivación a servicios especializados.*

El Director/a del Centro, una vez informado el tutor del alumno y habiendo autorizado la familia, efectuará la demanda de intervención especializada.

**B.8-CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA,  
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y DEL AULA.**

<u>QUÉ CONDUCTAS:</u>	<u>MEDIDAS CORRECTORAS (CAP. II, art.22)</u>
- Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.	- Informar a las familias e iniciar el plan de absentismo local una vez haya alcanzado el 20% de los días lectivos de un mes.
- La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.	- La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- La interrupción del normal desarrollo de las clases.	- El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula del grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro con estas condiciones: La debe imponer el Jefe de Estudios, de acuerdo con el profesor, al alumno cuya conducta impida al resto de alumnos el derecho a la enseñanza. Se adopta una vez agotadas otras posibilidades. Sólo afectará al área en el que se produzca la conducta a corregir. La dirección organizará la atención al alumnado objeto de esta medida, de manera que esté vigilado por el profesorado que el ED determine. El profesor responsable de la clase informará a la Jefatura Estudios y al tutor del grupo de las circunstancias que motivan la adopción de esta medida. El profesorado que lo vigile informará de la conducta del alumno durante su custodia. El Equipo Docente y el equipo directivo llevarán un control de estas situaciones (a través de una hora de registro) para adoptar otras medidas que fueran necesarias, e informarán periódicamente al Consejo Escolar y a la Inspección.
- La alteración del desarrollo normal de las actividades 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 del alumno o alumna.
- Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.	- 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 del alumno o alumna.
- El deterioro causado intencionada o imprudentemente de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.	- El alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su materia, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa queda <u>obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.</u>

***B.8.1 A quién corresponde la decisión de las medidas correctoras.***

- **A cualquier profesor del centro en el supuesto:**
  - Sustitución del recreo por una actividad alternativa.
- **Al tutor en estos supuestos:**
  - Tareas escolares en el centro en horario no lectivo o tareas/trabajos extras.
  - La restricción de la participación en determinadas actividades.
- **A la jefatura de estudios de acuerdo con el profesor implicado en el supuesto:**
  - Desarrollo de actividades escolares en un espacio distinto al aula, siempre bajo la tutela de otro maestro.
- **Al Director del centro:**
  - Ante una imprudencia intencionada o no, que ha supuesto un deterioro o rotura del material del centro.

**En todos los casos quedará constancia por escrito de las medidas adoptadas y se notificará a la familia. Si los padres o tutores deciden reclamar, acudirán a la Dirección del Centro, iniciando el proceso establecido a tal efecto según la legislación vigente.**

## B.9-MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

<u>QUÉ CONDUCTAS:</u>	MEDIDAS CORRECTORAS (Cap.III, art.24)
- Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.	- La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
- Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.	- La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
- 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.	- <b>El cambio de grupo o clase.</b>
- Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas 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.	- <b>La realización de tareas educativas fuera del centro</b> , con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. control del cumplimiento de la medida correctora. El tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar los padres del alumno.
- La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.	
- El deterioro grave causado intencionada o imprudentemente de las dependencias del centro, 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.	
- La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.	

### *B.9.1 Quién impone las medidas (art. 27)*

- Las adopta el director y dará traslado a la Comisión de Convivencia.

### *B.9.2 Procedimiento general*

- Siempre dar audiencia al alumno y familias con el conocimiento del tutor.
- En todo caso, las correcciones impuestas serán inmediatamente ejecutadas.

### *B.9.3 Reclamaciones*

- A instancia de los padres, pueden ser revisadas por el Consejo Escolar.
- Se presentará en el **plazo de dos días** a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección.

---

## **NCOF**

- 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 aquélla, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

## **B.10-OTRAS MEDIDAS.**

### *B.10.1 Cambio de Centro*

- El director podrá proponer al Delegado de Educación en aquellas localidades en las exista más de un centro docente, el cambio de centro de un alumno por problemas graves de convivencia o por otras causas de carácter educativo relacionadas con un determinado entorno que esté afectando gravemente a su normal proceso de escolarización y de aprendizaje.
- El Delegado resolverá, previo informe de la Inspección de educación en el que se determine si la nueva situación va a suponer una mejora en las relaciones de convivencia y del proceso educativo.
- Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes al consejero de Educación.

### *B.10.2 Responsabilidad de los daños (Art. 31)*

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

### *B.10.3 Responsabilidad penal.*

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

### *B.10.4 Prescripción.*

- Las conductas contrarias a la convivencia prescriben trascurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha en la que han tenido lugar.
- Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben por el transcurso de un plazo de tres meses contado a partir de la fecha en que se cometen.
- Las medidas correctoras para las conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido el plazo de un mes

---

## **NCOF**

- Las medidas correctoras para las conductas gravemente perjudiciales prescriben a los tres meses a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo Escolar se pronuncie sobre la reclamación prevista.
- En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los períodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

### **B.11-MEDIACIÓN.**

La mediación escolar es un método de resolución de conflictos, en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayuda a las partes a alcanzar un acuerdo satisfactorio. Se puede utilizar como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa, se deriven o no de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro. Se puede ofrecer como estrategia de reparación o de reconciliación, una vez aplicada la medida correctora, a fin de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

En los casos en los que las conductas sean tipificadas como “gravemente perjudiciales para la convivencia”, o ya se haya utilizado el proceso en este mismo curso con el alumno o alumna y los resultados hayan sido negativos, no se ofrecerá la mediación.

#### *B.11.1 Los principios en los que se basa la mediación son:*

- Libertad y voluntariedad para acogerse o no a la mediación o desistir cuando quieran.
- La imparcialidad de la persona mediadora, sin imponer soluciones ni medidas. El mediador no puede tener ninguna relación con los implicados ni con los hechos.
- Mantenimiento de confidencialidad, salvo en los casos que determine la normativa.
- Los implicados no pueden sustituirse por representantes o intermediarios.
- Practicarla para que los alumnos adquieran este hábito en la resolución de conflictos.

#### *B.11.2 El proceso de aplicación de mediación escolar según el Decreto de Convivencia conlleva:*

- Interrumpir cualquier otro procedimiento administrativo del centro.
- Se inicia a instancia de cualquier miembro de la CE.
- Las partes deben asumir ante la dirección del centro, el compromiso de cumplir el acuerdo. En el caso de menores de edad, los que deben asumirlo son los padres.
- Los mediadores deben ser propuestos por la dirección del centro entre padres, personal docente o de administración y servicios, que dispongan de formación adecuada para conducir el proceso.

- Los mediadores deben convocar un encuentro de las personas implicadas para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación y/o reparación que quieren llegar.
- Si el proceso de mediación se interrumpe o se incumplen los pactos de reparación, el mediador debe comunicarlo a la dirección.
- Será el equipo de orientación el encargado de organizar todo este proceso cuando así sea necesario.
- Los mediadores deben ser propuestos por la dirección del centro.

*B.11.3 El equipo de mediación estará compuesto por:*

- Un padre o madre de la comunidad escolar.
- Un representante del personal docente o del personal laboral.

## C. NORMAS DE ORGANIZACIÓN DE CENTRO

### C.1-ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN DOCENTE

*C.1.1 Órganos colegiados: Equipo Directivo – Claustro – Consejo Escolar*

 **EQUIPO DIRECTIVO**

Está formado por:

- Director/a
- Jefe/a de Estudios
- Secretario/a

Sus competencias quedan recogidas en el capítulo 3º del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria y en los artículos 131 y 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de 2006.

 **CLAUSTRO**

Está formado por todo el profesorado que desarrolla su actividad en el Centro, tanto a tiempo completo como itinerante. Sus competencias y responsabilidades quedan fijadas en la orden 121/2022, de 14 de junio por la que se establece la organización y funcionamiento de los centros públicos de Ed. Infantil y Primaria, así como en Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.

Los acuerdos del Claustro, previo debate, se adoptarán por consenso. Si esto no fuera posible los acuerdos se decidirán por mayoría absoluta (2/3). Si no se alcanzara la mayoría absoluta en 1ª vuelta, se realizaría una segunda votación decidiendo aquella opción que alcanzara la mayoría simple (la mitad más uno). Este proceso de votación quedaría reflejado en ACTA.

 **CONSEJO ESCOLAR**

Su composición queda fijada por el citado Reglamento Orgánico de Centros y en el artículo 126 de la Ley Orgánica mencionada y será como sigue:

- El Director/a del Centro, que actuará como Presidente/a.
- El Secretario/a, con voz, pero sin voto.
- Tres maestros/as elegidos/as por el Claustro
- Tres representantes de los padres/madres de alumnos
- Un concejal o representante del Ayuntamiento.

### *C.1.2 Órganos de participación – AMPA*

La asociación funciona desde 31 de enero de 1978 y está constituida por 160 miembros (un 90.68% de familias del centro). En la Junta directiva participan 15 miembros, con los siguientes cargos: presidente, vicepresidente, secretaria, tesorero y vocales.

La asociación diseña anualmente una serie de actividades y talleres que considera motivadores, importantes para complementar la educación y el aprendizaje del alumnado.

Las propuestas se incluyen en la PGA y se evalúan en la memoria anual.

Para financiar estos proyectos, la asociación cuenta únicamente con los fondos procedentes de sus socios: una cuota anual que paga cada familia asociada y que se destina íntegramente al desarrollo de los mismos.

### *C.1.3 Órganos de Coordinación Docente:*

El trabajo en equipo del profesorado constituye un requisito básico para una enseñanza de calidad. Los maestros y maestras de un centro escolar constituyen un grupo. Para que sea un grupo como tal, se deben asumir unas finalidades comunes y tener una estructura y organización determinadas que garanticen un cierto grado de cohesión entre sus componentes.

Para conseguir una buena coordinación entre el profesorado existen determinados órganos que lo posibilitan y son:

- Tutoría.
- El Equipo docente.
- Equipos de ciclo.
- Equipo de nivel (maestros tutores de un mismo nivel, especialista adjudicado según necesidades)
- Equipo de orientación y apoyo.
- Coordinador de formación y digitalización.
- Coordinador de medios informáticos y audiovisuales.
- Responsable de biblioteca y plan de Lectura.
- Responsable de bienestar y protección: plan de igualdad y convivencia.
- Responsable de actividades complementarias y extracurriculares.
- Coordinador bilingüismo y equipo de inglés.
- Responsable proyectos y programas.
- Responsable prevención de riesgos laborales.

- Responsable comedor.
- Coordinador Aula del Futuro.

## TUTORÍA

Cada grupo tendrá un maestro tutor que será designado por el director/a, a propuesta de Jefatura de Estudios, de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro ya reflejado en este documento.

Los maestros tutores ejercerán las siguientes funciones:

- Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de Jefatura de Estudios.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de un ciclo a otro, previa entrevista con sus padres o tutores legales.
- Atender las dificultades de aprendizaje.
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- Colaborar con el Equipo de Orientación y Apoyo.
- Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- Informar a padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierne en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- Facilitar la cooperación educativa entre maestros y padres.
- Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro a los alumnos en los períodos de recreo, así como en salidas o actividades complementarias.

Al comenzar el curso se desarrollará una reunión colectiva para informar de los aspectos más significativos del nuevo curso del mismo modo, al finalizar el curso se dará a los padres una información general del desarrollo del mismo.

A lo largo del mismo tendrán lugar al menos tres reuniones colectivas para tratar temas comunes (teatro, evaluación, orientación, excursiones, modelos organizativos, campañas institucionales, etc.).

Los temas individuales se abordarán en reuniones privadas entre padres y tutores, siendo una obligada durante el curso escolar como mínimo.

Toda la información de importancia, así como toda comunicación oficial se realizará a través de EDUCAMOS.

## EQUIPO DOCENTE

El equipo docente está constituido por el tutor que es el que lo coordina y el conjunto de profesores que imparten enseñanza al mismo grupo de alumnos/as.

El tutor impartirá las áreas fundamentales que no son impartidas por especialistas (lengua, matemáticas y sociales o DNL si así estuviera habilitado).

En todo caso, se procurará que el número de profesores que componga los equipos docentes sea el mínimo la organización del centro permita, teniendo en cuenta las áreas en inglés según el proyecto de

## P. Lingüísticos (natural science y crafts & arts)

El jefe de estudios convocará al equipo docente con motivo de la evaluación de los alumnos y de la promoción de los mismos.

### EQUIPOS DE NIVEL

Los equipos de nivel son los responsables directos de la elaboración, desarrollo y evaluación de las programaciones didácticas. Existe un equipo para el segundo ciclo de ed. Infantil, y uno para cada nivel de Educación Primaria (6 en esta etapa) y un Equipo de Atención a la diversidad formado por la orientadora, PT y AL.

Los equipos de nivel están formados por los maestros tutores de ese nivel y los especialistas que no tienen tutoría. (según asignación desde jefatura de estudios)

El profesorado especialista (Música, Inglés, Educación Física y Religión) que no tengan asignada tutoría serán adscritos al equipo de ciclo o nivel en cuyos cursos tengan una mayor dedicación horaria o, en su caso, en el que determine la Jefatura de Estudios que deberá procurar un reparto proporcional y equilibrado de este profesorado entre los diferentes equipos.

Los equipos de nivel se fijan en el primer claustro de cada curso escolar. En el caso de no haberse incorporado algún profesor en el primero, se adscribirán cuando lleguen al centro.

La Jefatura de estudios establecerá relaciones de coordinación entre los distintos ciclos/niveles consecutivos para establecer criterios comunes en las programaciones y en la metodología, así como para realizar el seguimiento y la evaluación.

### EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO

El EOA es un órgano de coordinación docente responsable del asesoramiento al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación de las medidas de atención a la diversidad y de orientación del centro, y de llevar a cabo actuaciones de atención específica y apoyo especializado.

El EOA está formado por:

- El ORIENTADOR del centro
- El especialista de PEDAGOGÍA TERAPEUTICA
- El especialista de AUDICIÓN Y LENGUAJE

La coordinación será ejercida por el responsable de Orientación.

Tiene la responsabilidad de elaborar el Plan de Atención a la Diversidad siguiendo los criterios de la CCP/claustro, bajo la coordinación de Jefatura de Estudios y siendo aprobado por el claustro. (se concretan anualmente en la PGA)

### COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

El centro se ha reducido a línea 1 por lo que el claustro asume las funciones de la CCP.

### COORDINADORES

#### ✓ COORDINADOR DE CICLO-NIVEL

Cada uno de los equipos de ciclo estará dirigido por un coordinador que será nombrado por el director a propuesta de la Jefatura de Estudios.

La jefatura de estudios tendrá en cuenta la propuesta que el ciclo haga al finalizar el curso escolar. La decisión será tomada en función de la disponibilidad horaria.

Si existiera algún profesor/a que manifestara su deseo de ser coordinador/a se intentaría atender esa preferencia siempre que fuera posible y el claustro estuviera de acuerdo.

En Educación Infantil, el coordinador de ciclo será una de las maestras de forma alternativa.

Los coordinadores deberán ser maestros adscritos a ese nivel y con horario completo en el centro. En caso de baja prolongada de algún coordinador de ciclo a lo largo del curso, se estudiará desde Jefatura de Estudios y Dirección el nombramiento del nuevo coordinador de entre los maestros de ese mismo nivel.

**Corresponde al coordinador de ciclo-nivel:**

- Coordinar los procesos educativos en el ciclo de acuerdo con los acuerdos tomados.
- Traspaso de información a los diferentes miembros.
- Ser el portavoz del nivel, en los claustros y con el Equipo Directivo.
- Aquellas otras funciones que le encomienda la Jefatura de Estudios en el área de sus competencias.

**Horario:** Una sesión semanal dentro del horario lectivo. (reuniones y gestiones)

✓ COORDINADOR DE FORMACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Es el responsable del mantenimiento del material informático del centro (en la medida que sus conocimientos le permitan), será designado por el director a propuesta de Jefatura de Estudios y tendrá como competencias:

- Coordinar el uso y la disposición de los medios informáticos del centro.
- Colaborar en la gestión y el mantenimiento de los recursos disponibles y en la adquisición de materiales.
- Mantener el Aula del Futuro y el aula Althia dispuestas para su correcto uso.
- Asistir, en la medida de lo posible a los Curso de perfeccionamiento que se convoquen, valorando la repercusión en el centro.
- Prestar asesoramiento y ayuda a los demás profesores/as del centro sobre el uso de los medios.
- Mantener actualizada la Página Web del centro.
- Compartir la información sobre los cursos desde la CRFP
- Coordinar los posibles grupos de trabajos o seminarios que surjan en el centro.

✓ COORDINADOR DE BIBLIOTECA

Forma parte del Equipo Interdisciplinar, organiza los recursos disponibles, coordina el funcionamiento de la biblioteca y facilita su uso.

## Funciones

- Revisar y actualizar anualmente el Plan de Lectura del centro.
- Registro de fondos.
- Preparación de los mismos: sellado, número de registro, forrado.
- Colocación
- Mantenimiento y reparación de fondos.
- Expurgo
- Préstamo
- Búsqueda y exposición de fondos según programación del Plan de lectura
- Atención a las peticiones y consultas del profesorado.

### ✓ RESPONSABLE DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES

Será el encargado de la planificación, coordinación y recogida de propuestas de las actividades complementarias y extracurriculares, coordinando la colaboración con los órganos de participación del centro, así como la recogida de material (fotografía o vídeo) de cada una de las actividades propuestas.

Las actividades extraescolares y complementarias que se realicen a lo largo del curso escolar estarán incluidas en la PGA del centro y serán aprobadas por Consejo Escolar. Para su realización se contará con el apoyo según la legislación (10 alumnos en infantil y 15 en primaria)

### ✓ COORDINADOR DE PROGRAMAS LINGÜÍSTICOS

El coordinador de los programas lingüísticos será un maestro especialista en inglés que se encarga de coordinar todas las actividades propuestas para este programa, así como el trabajo realizado, tanto desde el área de inglés como de las áreas implicadas según nuestro programa (natural science – arts & crafts)

Cuenta con dos sesiones dentro del horario lectivo.

Además, el centro cuenta con coordinadores en:

- ✓ COORDINADOR PIE
- ✓ COORDINADOR DE PREVENCIÓN
- ✓ COORDINADOR DE CALIDAD
- ✓ COORDINADOR DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR.
- ✓ COORDINADOR DE COMEDOR ESCOLAR
- ✓ COORDINADOR DE EMERGENCIAS.

## D. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE CENTRO

### D.1 Matrícula: adscripción al grupo o nivel.

Jurídicamente contamos con 3 unidades de Ed. y 6 de Ed. Primaria.

- Cuando un alumno llegue fuera del periodo ordinario, entendiéndose que cuenta con la autorización

de la Oficina de Escolarización, se le entregará una hoja informativa que le facilite el contacto inicial con el colegio.

- Los alumnos que se incorporen a lo largo del curso, procedentes del sistema educativo español, se matricularán en el mismo nivel en el que estaban escolarizados en el Centro de procedencia, se repartirán equitativamente en función del número y de las características de las aulas de ese nivel, en el caso de que existiera un desdoble en dicho nivel. Esta decisión será adoptada por la Jefatura de Estudios y el Equipo de Profesores implicados en el nivel que recibe al alumno.

En el caso de los alumnos de Educación Infantil se matricularán en el nivel que corresponda a su edad.

El agrupamiento básico es el grupo-clase, aunque pueden tener alteraciones según actividad:

- ◆ En algunos casos, para actividades puntuales o para modalidades específicas de refuerzo educativo se pueden llevar a cabo agrupamientos flexibles de niños de diferentes cursos y/o niveles. Dichos agrupamientos se especificarán anualmente en la Programación General Anual.
- ◆ En algunas áreas, puede llevarse a cabo desdobles de grupos que se especificarán en la PGA.
- ◆ EDUCACIÓN INFANTIL

Los/as alumnos/as de EI promocionan automáticamente a EP salvo casos muy excepcionales en los que puede solicitarse la permanencia de un año más en la Etapa previo Dictamen de Escolarización y autorización del Servicio de Inspección.

- ◆ EDUCACIÓN PRIMARIA

Promocionarán aquellos alumnos y alumnas que alcancen evaluación positiva según los Criterios de evaluación establecidos en la Propuesta Curricular del centro y la normativa sobre evaluación vigente.

También promocionarán aquellos alumnos que, aun no habiendo alcanzado evaluación positiva, debido a sus características, no se prevea que vayan a alcanzarla permaneciendo un año más en el nivel y se valore mayor el perjuicio de desvincularlos de su grupo (con la previsión de repetir en cursos posteriores) que el posible beneficio de dicha medida DE APLICACIÓN COMÚN A TODOS LOS NIVELES.

Los alumnos que repitan se repartirán equitativamente en función del número y las características de dichos alumnos, así como las del grupo al que se incorporan. Esta decisión se adoptará entre la Jefatura de Estudios y el Equipo de Profesores implicados.

## *D.2 Desdoble de un curso por aumento de matrícula o superación de la ratio establecida.*

Así pues, cuando en el paso de un curso escolar al siguiente aumente o se reduzca el número de unidades de un nivel, será el equipo docente de estos cursos en colaboración y acuerdo con el Equipo de orientación y jefatura del centro, quien procederá a dividir al alumnado en los nuevos cursos, atendiendo a CRITERIOS estrictamente pedagógicos, educativos, organizativos, de género, número de alumnos y de convivencia y que a continuación se detallan.

Con carácter general, durante la división o unión de las unidades, se tendrán siempre en cuenta los siguientes criterios.

- 1º Número similar de alumnos en cada aula.
- 2º Proporcionalidad de alumnos y alumnas en el nivel y/o números similares en cada aula.
- 3º Reparto equitativo de alumnado respecto a su nivel de competencia académica.

- 4º Reparto equitativo del alumnado que haya repetido curso en niveles inferiores.
- 5º Reparto equitativo del alumnado que haya repetido curso ese mismo año lectivo.
- 6º Reparto equitativo del alumnado con apoyos (refuerzo educativo, PT y AL) o de diversa problemática (absentismo, actuación de servicios sociales, etc.).
- 7º Resolución y/o problemas de convivencia entre el alumnado.

Similares criterios serán aplicados cuando, sin haber aumento o reducción de unidades, sea necesaria una redistribución del alumnado por desequilibrio de ratios entre las mismas, o a propuesta del equipo docente por necesidades específicas detectadas en el mismo. En este caso, se priorizarán los cambios de etapa (paso de infantil a primaria) y de ciclos (final de EP2 y EP4), si bien, podrán llevarse a cabo en otros cursos de acuerdo y a propuesta justificada de los equipos docentes.

Con respecto a la separación de hermanos, se podrán separar a los mismos, no siendo obligatorio mantenerlos en la misma clase. Dicha decisión deberá ser tomada por el equipo docente teniendo en cuenta las características de cada caso y basándose en criterios pedagógicos y educativos que favorezcan el desarrollo personal y social de los alumnos.

#### *D.3 Régimen de enseñanza*

La enseñanza estará dividida en los siguientes ciclos y niveles:

- Educación infantil – 2º ciclo (3, 4 y 5 años)
- Educación Primaria – 6 niveles (6 a 12 años)

Por cada nivel se nombrará un coordinador, por cada grupo, un maestro- tutor que será el que imparta mayor número de horas docentes.

El maestro tutor deberá serlo del mismo grupo durante dos cursos, siempre que no haya causas mayores que lo impidan, llegando a poder estar tres, si se considera beneficioso para el grupo.

#### *D.4 Calendario y horario general del centro.*

El curso se iniciará el 1 de septiembre y finalizará el 31 de agosto del año siguiente. Las actividades lectivas se desarrollan entre el 1 de septiembre y el 30 de junio.

Cada curso, se establecerá un calendario general del centro dependiendo del calendario educativo provincial, regional y nacional.

En la primera reunión ordinaria de Claustro de Profesores se establecerá un primer calendario provisional que será definitivo tras la primera reunión ordinaria del Consejo Escolar de Centro y Municipal.

El centro permanecerá abierto en sesión continua de mañana, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 (horario de alumno) y de lunes a miércoles en horario de 14:00 a 15:00 en horario complementario.

#### *D.5 Entradas y salidas al centro y al comedor escolar, respectivamente.*

- Educación Infantil: portón grande de la Calle Delicias.
- Educación Primaria:
  - 1º, 2º y 3º: Portón Calle Virgen de Criptana.

- 4º, 5º y 6º: Puerta y portón Calle Delicias.

 Aspectos a tener en cuenta en Ed. Infantil:

- Las entradas de tres años serán más flexibles (periodo de adaptación). Se permite la entrada de las madres hasta la puerta del edificio de infantil.
- También habrá flexibilidad en los niños/as que se incorporen nuevos durante el curso.
- Durante las entradas las madres de los niños no pueden pasar hasta el edificio de Educación Infantil.
- Cada tutor/a pasa con su grupo de alumnos/as, que habrán formado la fila previamente en las líneas marcadas a tal efecto en la entrada del edificio de infantil.
- Si vienen a otra hora se ajustarán a las normas del resto del Centro.
- A la salida cada nivel de Educación Infantil permanecerá en sus aulas, pasando las familias a recoger al alumnado dentro del pasillo de Infantil y esperando en la puerta del aula a que la profesora le entregue al niño.

 Aspectos a tener en cuenta en Ed. Primaria.

- Todos los maestros deben organizar y colaborar en la entrada del alumnado a sus respectivos edificios.
- En Educación Infantil, así como 1º y 2º de Educación Primaria, cada tutor debe acompañar a sus alumnos al aula.
- En los cursos de tercero a sexto es el profesor/a que imparte la primera clase quien acompaña a los alumnos/as.

 Aspectos a tener en cuenta en referente al **servicio de Comedor Escolar**:

- La hora de entrada al mismo será a las 13:00 en los meses de septiembre y junio, y a las 14:00 el resto de curso.
- Una monitora se acercará al edificio de Ed. Infantil para recoger y llevar al comedor, al alumnado de 3, 4 y 5 años.
- Otra monitora, recogerá al alumnado de 1º, 2º y 3º en la puerta del edificio del aula Althia.
- El alumnado de 4º, 5º y 6º se dirigirá de manera autónoma al comedor.
- El horario de recogida de las familias será de 14:00 a 15:00 (septiembre y junio) y de 15:00 a 16:00 horas (resto del curso escolar) por la puerta principal del centro situada en la Calle Delicias.
- El servicio de comedor también ofrecerá actividades socioeducativas, preparadas por la empresa contratada, una vez haya finalizado de comer el alumnado.

## D.6 Cambios de clase.

Debido a que nuestro Centro está formado por 4 edificios independientes, los maestros deben ser rigurosos en el comienzo y finalización de las clases para facilitar el cambio de las mismas. Se evitará que la clase quede sola, siempre que sea posible, esperando al profesor que haya de impartir en el tiempo siguiente. Teniendo en cuenta lo anterior, se garantizará el cumplimiento riguroso de los horarios de PT. Y AL.

## *D.7 Actividades complementarias y extracurriculares.*

Todas las actividades complementarias, como parte de la Programación General del Centro para el curso son obligatorias para todos los alumnos. Independientemente de este precepto, en determinadas circunstancias y debidamente justificadas, los alumnos podrán voluntariamente no participar en ellas o 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.
- Por deseo de su familia con autorización debidamente justificada.
- En los casos en que sea apartado de ellas por imposición de una medida correctora ante conductas contrarias a estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro.
- 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 pude llegar a darse en este tipo de actividades, el tutor 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 con el alumno y, con ella, la información e instrucciones que considere pertinente el equipo docente o tutor que la organiza.
  - El pago del importe de la actividad se realizará lo antes posible de forma que el centro pueda ir gestionando los gastos derivados de la misma.
  - En el caso de que un alumno 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 debe ser ejemplar por parte del alumno, 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 demuestra un comportamiento inadecuado durante la actividad, podrá ser sancionado con la posibilidad de no realizar otras más adelante.

## *D.8 Adscripción de Docentes a nivel y grupo.*

Los criterios de adscripción teniendo en cuenta la normativa, son los siguientes:

- Priorizar siempre que sea posible la continuidad del tutor con el grupo de alumnos al menos dos cursos según la LOMLOE.
- Se impulsará la adscripción de tutorías de 1er. Ciclo a profesorado definitivo.
- A los miembros del Equipo Directivo se les asignará tutoría en último lugar y sólo si es estrictamente

---

necesario.

- Un mismo profesor no debe permanecer más de tres cursos con el mismo grupo de alumnos.

#### *D.9 Prioridad de Criterios aprobados en claustro.*

Se asignará tutoría en función de la propuesta de Jefatura de Estudios, una vez analizadas las distintas situaciones del alumnado y del profesorado y partiendo de la opinión del tutor al respecto según los siguientes criterios de elección:

1. Antigüedad en el Centro, y en caso de empate se aplicará:
2. Antigüedad en el Cuerpo, y en caso de empate se aplicará:
3. La nota de la oposición.
4. El profesorado suprimido que haya llegado al centro procedente de otro destino del que hubiera sido suprimido guardará en el centro a la hora de pedir la antigüedad con la que llegó al centro en el que estaba como definitivo y fue suprimido.
5. El profesorado que tenga que desplazarse por falta de matrícula será elegido de entre el profesorado Afectado, es decir, según sea de Infantil o de primaria o de alguna especialidad, y se irá ofreciendo al profesorado implicado la posibilidad de desplazarse aplicando los mismos criterios mencionados antes la elección de tutorías: antigüedad, centro, cuerpo y nota de oposición.
6. El profesorado desplazado puede elegir entre readscripción al centro si existen plazas donde hacerlo dentro de este centro y así se lo permite la administración, o desplazarse de forma provisional. 2.- Las tutorías compartidas deben asignarse a cursos superiores.
7. Las tutorías compartidas, de entre los dos cursos por nivel, deben asignarse al grupo que, a juicio del equipo de profesores, ofrezca menores dificultades.

#### *D.10 Distribución del horario del profesorado.*

La jefatura de estudios realizará la distribución de los horarios de cada uno de los maestros -tutores y especialistas, teniendo en cuenta los criterios del Proyecto Educativo, buscando la mejor distribución para el proceso de enseñanza-aprendizaje, teniendo en cuenta los cambios de aula o de edificio, así como la necesidad de entrar pocos maestros por grupo.

#### *D.11 Distribución de espacios y aulas.*

<b>TIPO DE ESPACIO</b>	<b>UTILIZACIÓN</b>
<b><u>ESPACIOS COMUNES</u></b>	

• <b>Biblioteca</b>	Sala de lectura Sala de consulta Sala de reuniones de sesiones de evaluación. Espacio de lectura para recreos abierto los miércoles. Utilización 1 sesión semanal de 45 minutos cada curso de E.P. En construcción.
• <b>Aula ALTHIA</b>	
• <b>Aula del Futuro.</b>	
• <b>Comedor escolar Aulas de desdoble/apoyo</b>	Para los usuarios del mismo. Una en el primer edificio y otra en el tercero.
• <b>Aula de música</b>	Clase de música Realización de refuerzos educativos cuando no se imparte música y los grupos de refuerzo son más numerosos. Sala de juegos de mesa durante los recreos (los miércoles)
• <b>Sala de usos múltiples de E.I.</b>	Psicomotricidad Vídeo Actividades colectivas (teatro, cuentacuentos, ensayos). Reuniones de madres/padres.
• <b>Gimnasio</b>	Clases de educación física Actividades conjuntas de todo el colegio <u>ACTUALMENTE CLAUSURADO POR PROBLEMAS ARQUITECTÓNICOS.</u>
• <b>Pistas polideportivas</b>	Actividades de educación física Recreo
• <b>Despachos/aulas pequeñas</b>	Despacho de Orientación. Realización de refuerzos educativos.
• <b>Sala de profesores (Edificio dirección)</b>	Reuniones de profesorado Reuniones de padres/madres Sala de reprografía Realización de refuerzos educativos
• <b>Sala de profesores (Educación infantil)</b>	Reuniones del profesorado. Biblioteca de Educación Infantil. Entrevistas individuales con padres/ madres

## AULAS

- **Aulas de Educación Infantil**

Clases con el grupo correspondiente

Reuniones de padres/madres

Aula de PT. – aula AL.

- **Aulas de Educación Primaria**

Clases con el grupo correspondiente

Reuniones de padres/madres.

Realización de refuerzos educativos cuando el grupo clase está en alguno de los espacios comunes.

## DESPACHOS

- **Despacho de Dirección**

Funciones de Dirección.

- **Despacho de Secretaría.**

Funciones de secretaria.

- **Despacho de Jefatura de Estudios**

Funciones de Jefatura de Estudios.

## D.12 Recreo.

Los recreos se realizarán en el patio, estableciéndose turnos de vigilancia por el profesorado, de forma que el alumnado esté debidamente atendido. Durante los días de turno los profesores se encargarán de:

- Vigilar el desarrollo de los recreos, interviniendo en los conflictos que puedan surgir.
- Atención a los alumnos accidentados o indisponentes.
- Vigilancia de pasillos y servicio.
- En ningún caso están obligados a vigilar y controlar durante este tiempo, tareas escolares fijadas por otro profesor.
- Decidir, por acuerdo entre al menos tres profesores del turno, si las condiciones meteorológicas adversas, exigen que los alumnos vuelvan a las clases. En ese caso, uno de ellos tocará la sirena.
- Los profesores que vigilan las pistas deben encargarse de coger las llaves de la valla, para evitar salir por la puerta principal, y dar toda la vuelta al recinto para recoger los balones. Si salieran por la puerta principal, el profesor que les ha enviado, cuidará de comprobar su vuelta.
- Cada profesor deberá recordar a sus alumnos al principio de curso cuales son las zonas de recreo que le corresponden, los turnos de pistas y las normas de utilización del balón.
- Las entradas y salidas se harán de forma ordenada.
- Al finalizar el recreo el alumnado esperará, junto con el profesorado que le corresponda, en el lugar asignado a tal efecto, para ir entrando en las aulas.
- El alumnado tiene derecho a su tiempo de recreo; no obstante, si algún maestro considera, de forma puntual y no habitual, que algún alumno debe quedarse en el aula durante este período, tiene la obligación de permanecer en el aula con él.
- Si algún profesor/a, de forma puntual y no sistemática, decide que algún alumno o alumna debe realizar tareas durante la hora del recreo fuera del aula, debe encargarse obligatoriamente de su vigilancia.

- En casos excepcionales de alumnos/as que requieran la atención de un Auxiliar Técnico Educativo, podrán permanecer en el aula acompañados de dicho auxiliar. Se estudiará cada caso de forma individual para determinar si algún otro compañero acompaña al alumno/a afectado/a.
- Si un Tutor decide que sus alumnos realicen el recreo en el patio los días de lluvia, él será el responsable de sus alumnos.
- El criterio de establecer un día a la semana sin balón, será decidido anualmente.
- En los días de lluvia o condiciones meteorológicas adversas, durante el tiempo de recreo, el tutor permanecerá en su clase con sus alumnos, siendo reforzado por los profesores que no tienen tutoría que serán asignados por edificios.
- Los tutores avisarán a sus alumnos que en las incidencias y curas menores deben dirigirse a los maestros de turno, que se encontrarán situados en los lugares establecidos previamente al comienzo del curso.
- En los casos de incidencias mayores se dará cuenta a los tutores de los alumnos implicados, quienes inmediatamente y aunque no estén de turno abordarán el problema comunicándolo en dirección.

#### *D.13. Normas de aspectos sanitarios e higiene personal.*

Los alumnos no podrán asistir al centro si presentan:

- Síntomas de enfermedad: fiebre, diarrea, vómitos
- Enfermedades infecto-contagiosas: sarampión, varicela, gripe...
- Pediculosis (piojos) sin tener un tratamiento en marcha.

En el caso de que algún alumno presente síntomas de enfermedad durante su estancia en el centro, se avisará a las familias para que lo recojan lo antes posible.

En el caso de accidente que requiera atención médica inmediata, el colegio se pondrá en contacto con el centro de salud y con la familia para, siguiendo sus indicaciones, hacer lo más adecuado para solventar el problema.

Es obligatorio por parte de la familia cuidar la higiene personal de los niños como medida preventiva, así como para evitar problemas de convivencia con el grupo.

#### *D.14. Tareas y deberes en casa.*

Para conseguir un hábito de estudio y trabajo que beneficie al alumno en su rendimiento escolar y su futuro como estudiantes, el centro establecerá tareas diarias para el alumnado, que, según el nivel, o capacidad del alumno, deberá realizar fuera del horario lectivo.

Este hábito permitirá al alumno aprender a organizar su tiempo libre dando cabida en él, tanto a actividades lúdicas, como a periodos de estudio.

La tarea para casa será proporcionada evitando el exceso de las mismas y buscando en todo momento la mejora del rendimiento de los alumnos. Como norma general: 10 min. Por nivel educativo quedando así de manera aproximada.

**1º primaria**

**10 minutos**

<b>2º primaria</b>	20 minutos
<b>3º primaria</b>	30 minutos
<b>4º primaria</b>	40 minutos
<b>5º primaria</b>	50 minutos
<b>6º primaria</b>	60 minutos

Aquellos alumnos que, por sus necesidades especiales de refuerzo educativo requieran de un impulso extra, deberán esforzarse por cumplir con las tareas encomendadas y adaptadas a ellos, de forma que mejoren su rendimiento lo antes posible.

#### *D.15. Asistencia y puntualidad.*

Las normas para entradas y salidas deben entenderse desde el respeto a la labor docente y al resto de compañeros.

Es importante entender que estas medidas van encaminadas a la mejora de la educación del alumnado, enseñándoles a ser puntuales y evitando que se perjudiquen por la falta de puntualidad de otros.

Los alumnos que de forma reiterada lleguen tarde al centro serán objeto de apercibimiento, primero por parte del tutor y si persiste, por parte del ED y por escrito, pudiendo llegar a recibir alguna sanción por ello.

Con el objetivo de que las entradas y salidas estén adaptadas a la realidad socio familiar de nuestra comunidad educativa, las normas de aplicación son las siguientes:

Las puertas del centro se cerrarán **a las 9:10**.

Fuera del horario general del Centro, a partir de esta hora por motivos extraordinarios el alumno podrá incorporarse en cualquier momento de la jornada acompañado por un adulto y justificando el motivo del retraso y siempre por la entrada principal.

Los padres y madres dejarán a los alumnos en su puerta respectiva de entrada **y no podrán acceder al centro ni a dejar a sus hijos ni a recogerlos a la hora de la salida.**

Todos los miembros de la comunidad educativa deben cumplir con puntualidad el horario establecido para cada uno de ellos.

El personal del centro, alumnado y profesorado, estará en el centro a la hora de comienzo de la jornada lectiva. Si hay que recoger a algún niño para ir al médico debe ajustarse al mismo horario y recoger al niño personalmente.

Si algún niño se pone enfermo durante la jornada escolar, se llamará a la familia para que lo recojan personalmente.

La ausencia a clase deberá ser justificada por parte del padre o madre del alumno/a o su tutor/a legal.

Todos los Tutores/as están obligados a llevar un registro sistemático de las faltas de asistencia de sus alumnos/as. Dichas faltas deben ser introducidas en DELPHOS **semanalmente**.

Cuando se detecte la falta de asistencia reiterada e injustificada por parte de algún alumno/a será comunicada esta circunstancia lo más rápidamente posible a la familia, a la Jefa de Estudios y a la Orientadora, activándose el Protocolo existente al efecto.

Al principio de cada curso se recordará al alumnado y a las familias las puertas de acceso al centro que deben utilizar:

En el caso de alumnado de E.I así como 1º y 2º de E. Primaria, los padres tienen la obligación de recoger **puntualmente** a sus hijos, y serán los maestros quienes comprobarán que los niños son recogidos.

En caso de que alguna familia se demore en la recogida se pondrá en conocimiento del Equipo Directivo.

En Educación Primaria, los maestros tutores o no tutores que estén en clase despedirán a los alumnos acompañándolos hasta la salida, salvo que el tutor indique que los retenga hasta su llegada.

#### *D.16. Cierre del centro por motivos especiales.*

Aunque este aspecto es muy puntual y suele darse muy pocas veces o ninguna a lo largo de la escolaridad del alumno, conviene regular este aspecto para saber cómo actuar si llegara a producirse.

##### Huelga

Las jornadas de huelga en educación, tanto si son convocadas legalmente por sindicatos del sector educativo, y que solo afecten a la educación, como si son convocadas legalmente por otras organizaciones políticas y sindicales, con carácter general para todos los sectores profesionales del país, se ajustarán a las normas que dicte la Administración en relación con los Servicios Mínimos. Cualquier otro tipo de jornada de protesta que no sea considerada como tal por la Administración, que es la responsable de organizar los servicios mínimos necesarios, no podrá utilizarse como justificación para la ausencia de los alumnos, lo que implicará faltas de asistencia injustificadas de los mismos al centro.

##### Adversidades sobrevenidas

Dentro de este concepto podemos incluir accidentes graves en las infraestructuras del centro por cualquier motivo (fuego, inundación, derrumbe o deterioro grave de los edificios del centro...), así como problemas de difícil solución debido a los agentes meteorológicos (inundaciones, nevadas, fuertes vientos, etc.). En esos casos, una vez evaluado el problema por el Equipo Directivo y con la autorización de la Inspección Técnica de educación, si se hubiera podido contactar con dicho órgano, el director procederá al cierre temporal del centro hasta que se solviente la circunstancia que lo ha motivado. Siempre que no sea un problema sobrevenido durante la jornada escolar y, antes de que comience esta, el director tratará de comunicar el hecho a las familias y resto de profesores, por todos los medios a su alcance (comunicación al Ayuntamiento para que la difunda entre los vecinos, publicación en la web y redes sociales del centro, información clara a la entrada del colegio, etc.) personándose algún miembro del equipo, si es posible, a la entrada del edificio para comunicarlo verbalmente a quienes no se hubieran enterado. Si es un problema sobrevenido durante la jornada escolar, se procederá según el Plan de Autoprotección del Centro a las órdenes del jefe de emergencias y según los procedimientos conocidos por todos.

#### *D.17. Normas de uso de instalaciones y materiales del centro.*

Las siguientes normas de uso de los recursos materiales e instalaciones del centro serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa del centro.

Todos los miembros de la comunidad educativa respetarán las instalaciones y el mobiliario del centro, colaborando en su mantenimiento. Se cuidarán especialmente aquellos materiales de uso compartido como los materiales curriculares en régimen de préstamo, mejorando el aspecto de aquellos que puedan estar deteriorados por su uso.

El centro, sus instalaciones deportivas y espacios de recreo se mantendrán lo más limpias posible en todo momento, evitando arrojar basuras fuera de los lugares habilitados para ello. Se fomentará el reciclaje de residuos. Se respetará la decoración, los murales y trabajos expuestos, tanto en las aulas como en los espacios comunes.

Una vez utilizados los espacios comunes, el maestro cuidará de que éstos queden en perfecto estado, colocados y con las ventanas cerradas, persianas bajadas, luces y aparatos electrónicos apagados. La Jefatura de Estudios fijará, al comienzo de cada curso, el horario de utilización de los espacios comunes (pabellón y pistas polideportivas, Aula Althia, Aula del Futuro, biblioteca, etc.), facilitando un cuadrante de ocupación a partir de la información recabada del profesorado que tiene pensado utilizarlos durante el curso escolar.

#### [Aulas de clase](#)

Las aulas deberán utilizarse exclusivamente para trabajar y estudiar. Los alumnos son responsables del aula que ocupan, debiendo mantenerla limpia y ordenada, utilizando adecuadamente el material que se encuentre en ellas. El alumnado será el único responsable de sus pertenencias en el colegio. Por ello, evitará dejar en las aulas o fuera de su alcance, cualquier objeto de valor. Queda terminantemente prohibido para los alumnos traer teléfonos móviles al centro, excepto cuando sea por expreso deseo del profesorado para utilizarlos con fines didácticos. Terminado su uso en clase con estos fines, serán custodiados por el profesor tutor o en la Secretaría del centro hasta el final de la jornada lectiva, que se devolverán de nuevo a los alumnos.

#### [Pabellón y pistas polideportivas \(Pabellón actualmente clausurado\)](#)

El profesorado de educación física será el encargado de velar por el control, cuidado y buen uso del material deportivo. El material utilizado deberá dejarse siempre recogido al finalizar cada sesión. Cuando una clase necesite material deportivo para utilizar fuera del pabellón (clausurado), el profesor se responsabilizará de que dicho material vuelva a depositarse en el almacén de educación física del pabellón o en el lugar provisional habilitado para ese fin en el interior del edificio del colegio. Los desperfectos producidos por un uso normal, deberán comunicarse lo antes posible a la Dirección o al profesorado de educación física y para su reparación o reposición.

#### [Aula Althia y Aula del Futuro](#)

El coordinador de formación y responsable de Digitalización será, asimismo, responsable del uso de ambas aulas y de los medios informáticos del centro. El Equipo Directivo elaborará a principio de curso, un cuadrante de utilización de dichas aulas para que todos los grupos puedan beneficiarse de su uso. Los maestros que utilicen las mismas, serán los primeros en entrar y los últimos en salir y apuntarán cualquier incidencia que encuentren al comenzar su sesión y la comunicarán al responsable de Digitalización a la mayor brevedad posible, de forma que se subsanen cuanto antes las incidencias o desperfectos.

Para contribuir a su conservación y mantenimiento, de forma que los alumnos del centro puedan beneficiarse de su uso, ambas aulas serán de uso exclusivo de la comunidad educativa del centro, no permitiéndose su utilización a ningún otro tipo de colectivo o a alumnos que no pertenezcan al centro. Las normas específicas del aula serán las siguientes:

1. Las aulas permanecerán cerradas con llave cuando no se utilicen.
2. Los alumnos se harán responsables del ordenador asignado, comprobarán su estado antes de iniciarla actividad, y comunicarán al profesor cualquier posible anomalía.

3. Los desperfectos ocasionados por un mal uso de los medios serán responsabilidad de los alumnos causantes del desperfecto y se corregirán mediante el capítulo correspondiente de estas Normas del Centro.
4. No se conectarán los dispositivos digitales antes de que el profesor lo autorice.
5. Dentro del aula está prohibido el consumo de cualquier tipo de alimento y bebida.
6. Durante la permanencia en el aula, los usuarios deberán guardar silencio y evitarán cualquier actividad que pueda dificultar el trabajo de otros usuarios.
7. Antes de salir del aula, todos los dispositivos digitales se dejarán bien colocados en las mesas y el mobiliario también.

#### Biblioteca

Al cargo de la misma se encuentra un responsable de Biblioteca nombrada anualmente a principio de curso, junto con la maestra jubilada que, de forma voluntaria colabora en la organización y funcionamiento, bajo la aprobación de inspección y el Consejo Escolar.

Sus funciones, además de programar, organizar, preparar materiales y difundirlos, es responsabilizarse del orden y uso del espacio dedicado a este fin, cuyas normas son las siguientes:

La Biblioteca es un lugar para leer, investigar, estudiar, formarse e informarse.

Los alumnos que acudan a la Biblioteca se comportarán de forma adecuada, debe respetarse el silencio y el orden y no se accederá con comida ni bebida.

En la Biblioteca puedes encontrar Libros de Consulta, que no se pueden dar en préstamo y otros libros que se pueden prestar. Los libros que se elijan de la estantería deben ser devueltos al mismo lugar y con el lomo hacia fuera. Puedes renovar los libros temporales de tu biblioteca de aula, con libros de la Biblioteca Escolar.

La biblioteca permanecerá abierta dos recreos por semana y los maestros explicarán en sus tutorías su funcionamiento ante cualquier duda.

#### Aula de Música

Es un aula que contiene recursos de calidad y de precio elevado, por lo que su uso requiere de un cuidado exquisito de forma que funcionen adecuadamente y se conserven en el tiempo para futuros alumnos.

Las normas del aula de Música son las siguientes:

1. Los alumnos respetarán el mobiliario y serán cuidadosos con el material del aula. El maestro velará por el buen uso de las instalaciones.
2. El material se utilizará solo bajo la supervisión de la profesora y siempre con su permiso.
3. Determinados instrumentos (piano, guitarra española, equipo de música o proyector) son de uso exclusivo de la profesora, por lo que no pueden tocarse sin su permiso.
4. En las subidas y bajadas al aula de música se deberá ir en orden y guardando silencio, sin utilizar ningún instrumento (flauta, etc.) por los pasillos o escalera.

5. Si algún alumno olvida algún material en su aula, una vez en el aula de música, no podrá regresar a por él a la clase sin permiso.
6. Está prohibido tocar la flauta en otras instalaciones del centro sin supervisión de algún profesor.
7. El aula se dejará colocada una vez termine la sesión, con los instrumentos recogidos en sus lugares de almacenamiento y el mobiliario bien dispuesto.

#### *D.18. Procedimientos de comunicación a las familias: atención a familias, informes de evaluación, otros canales informativos, normas NO uso whatsapp.*

Las familias serán informadas del proceso educativo de sus hijos bien, directamente por el tutor, o por cualquiera de los maestros que imparten docencia directa al alumno. El Plan de Participación de las Familias que se desarrolla en el capítulo siguiente complementa la información del presente capítulo.

##### HORARIO DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

El centro fijará un horario de atención a las familias y programará una serie de reuniones de tipo colectivo (una por trimestre) e individual (una por curso, como mínimo) a lo largo del curso y que quedarán reflejadas en la Programación General Anual. El equipo directivo, el orientador o cualquier maestro podrán solicitar una entrevista con los padres de un alumno cuando el asunto lo requiera. Y, del mismo modo, las familias, dependiendo del ámbito de su consulta, podrán solicitar una reunión en cualquier momento del curso, con cualquiera de los miembros del Claustro anteriormente citados. El destinatario o destinatarios de la solicitud determinarán el momento exacto en que se celebrará y se lo comunicarán a la familia. La información sobre el alumno se dará a los tutores legales exclusivamente, así en las reuniones y entrevistas, como los expedientes y documentación de cada alumno (o autorización de los mismos)

##### INFORMES DE EVALUACIÓN CONTINUA: PRIMERA, SEGUNDA Y FINAL.

Todas las familias serán informadas periódicamente por el tutor del progreso de sus hijos en la evaluación continua del currículo de su nivel. Los controles de cada uno de las unidades didácticas trabajadas serán sólo una parte más dentro de los criterios de evaluación, por lo que no deben ser indicadores de la nota para la evaluación. Estos exámenes no saldrán del centro escolar, aunque podrán ser revisados por la familia, si ésta lo cree conveniente.

Independientemente del ritmo y contenidos de esta información, que dependerá de las decisiones que tome al respecto el equipo docente de cada grupo liderado por el tutor, al finalizar cada trimestre, el tutor emitirá un informe detallado de forma obligatoria. (boletín)

El informe final de evaluación que se dará al finalizar el curso escolar, coincidiendo con la evaluación ordinaria, y cuyos resultados se incluirán en el expediente académico del alumno, será el único que refleje el grado de consecución de los objetivos y las competencias básicas del alumno y, en consecuencia, el paso al siguiente nivel o etapa educativa. La evaluación final tiene un carácter sumativo de todo el proceso de evaluación continua y un carácter global de todo el conjunto de las áreas. En la toma de decisiones, se tendrán en cuenta los resultados de las evaluaciones individualizadas de tercer curso y las evaluaciones finales de etapa, cuando proceda.

## OTROS CANALES DE INFORMACIÓN

El centro cuenta con una serie de cauces informativos actualizados que los padres podrán utilizar para estar informados en todo momento de las actividades del centro y son los siguientes:

- Circulares escritas **vía EDUCAMOS**. Se enviarán a las familias cuando la información sea de vital importancia para alguna de las actividades del centro.
- Agendas escolares. Todos los alumnos de primaria cuentan con una agenda escolar personalizada donde apuntarán todas sus tareas y actividades previstas, para que puedan ser consultadas por las familias cada día. Dicha agenda también tiene apartados donde se puede comunicar el tutor para indicar determinados aspectos del rendimiento escolar de los alumnos, así como hojas concretas de justificantes de ausencia o de comunicación de las familias al centro.
- Página web del centro. La página web del centro tiene información actualizada de las actividades llevadas a cabo por el centro, así como de los documentos oficiales del mismo y demás materiales de interés para las familias. También posee un calendario actualizado con los eventos más significativos de cada curso (reuniones, festividades, excursiones, actividades extraescolares, etc.)
- Plataforma EDUCAMOS, Aulas Virtuales, Redes sociales y canales temáticos. Además de la web del centro, contamos con presencia en Facebook e Instagram donde también se reflejan las noticias y eventos más importantes que suceden en el centro.
- Autorizaciones para excursiones y actividades extraescolares. Cuando una de estas actividades vaya a llevarse a cabo, se emitirá la correspondiente autorización a las familias a través del alumno, para que éstas la devuelvan firmada en tiempo y forma y el alumno pueda disfrutar de dicha actividad. Si no se presentara dicha justificación debidamente firmada, el alumno no podrá llevar a cabo dicha actividad.
- Tablón de anuncios. En los distintos edificios y en lugar visible, se expondrán aquellas comunicaciones de índole no urgente cuya conveniencia consideré el centro que puede comunicarse a través de este medio (período de admisión de alumnos, calendario de elecciones, etc.)
- Documentos oficiales del centro. Toda la información relativa al colegio, a sus actividades y demás aspectos se publicará en su momento en la página web del colegio (Proyecto Educativo y Normas del Centro, Programación General Anual, Memoria de fin de curso, disposiciones legales de interés, etc.). Este tipo de documentos, debido a su volumen, podrán ser consultados íntegramente en la página web o en la secretaría del centro en todo momento, pero no se enviarán personalmente a ninguna familia.
- Consejeros y representantes de padres. Los representantes de los padres en el Consejo Escolar del Centro y la Asociación de Madres y Padres de alumnos dispondrán también de toda la información relativa a la marcha del centro. Consultarles a ellos e, incluso, hacerles llegar sus propuestas, es otro modo de relacionarse con la actividad del centro.
- Correo electrónico: 13000955.ceip@educastillalamancha.es. 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.
- (<https://educamosclm.castillalamancha.es>) es la plataforma de comunicación oficial de la

Administración educativa con las familias. A partir de dos rutas diferenciadas (comunicación y secretaría virtual), las familias pueden realizar tanto consultas sobre aspectos administrativos del centro, como gestiones directas para solicitar programas específicos y ayudas, matricular a sus hijos, entre otros.

## E. ANEXOS

- ANEXO I: Protocolo de actuación dirigido a menores sobre identidad y expresión de género
- ANEXO II: Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN  
DIRIGIDO A MENORES  
SOBRE IDENTIDAD  
Y EXPRESIÓN  
DE GÉNERO**



**Castilla-La Mancha**

## **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. Circuitos de actuación
- 5.3. Anexo III. Modelo de consentimiento.

## **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, desde 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(15<sup>a</sup> 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 del 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 respecto 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 6/1991, 7/1994, 3/1997 y por la Ley 26/2002, establece como competencia de la Junta 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 D.O.C.M. 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 menoscabo 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 LGTBIofobia, se adoptarán las medidas oportunas poniendo en marcha el Protocolo de Acoso Escolar en aquello 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 las 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, manifestando 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, lesbica, 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 odio dirigidos contra personas o grupos que no se ajusten y/o o transgreden las expectativas sociales y normas de género. La transfobia afecta a las personas cuya identidad de género/sexual o expresión de género difiere del asignado al nacer, y se manifiesta de diversas maneras, como por ejemplo, a través de la violencia física, del insulto, no ser tratado según la identidad de género/sexual de la persona, o la exclusión social entre otras. La transfobia también puede darse de forma institucionalizada a través de formas de discriminación como la penalización, la patologización, o estigmatización de las personas trans.

## 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/Don....., con DNI / NIE/ Nº de Pasaporte:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

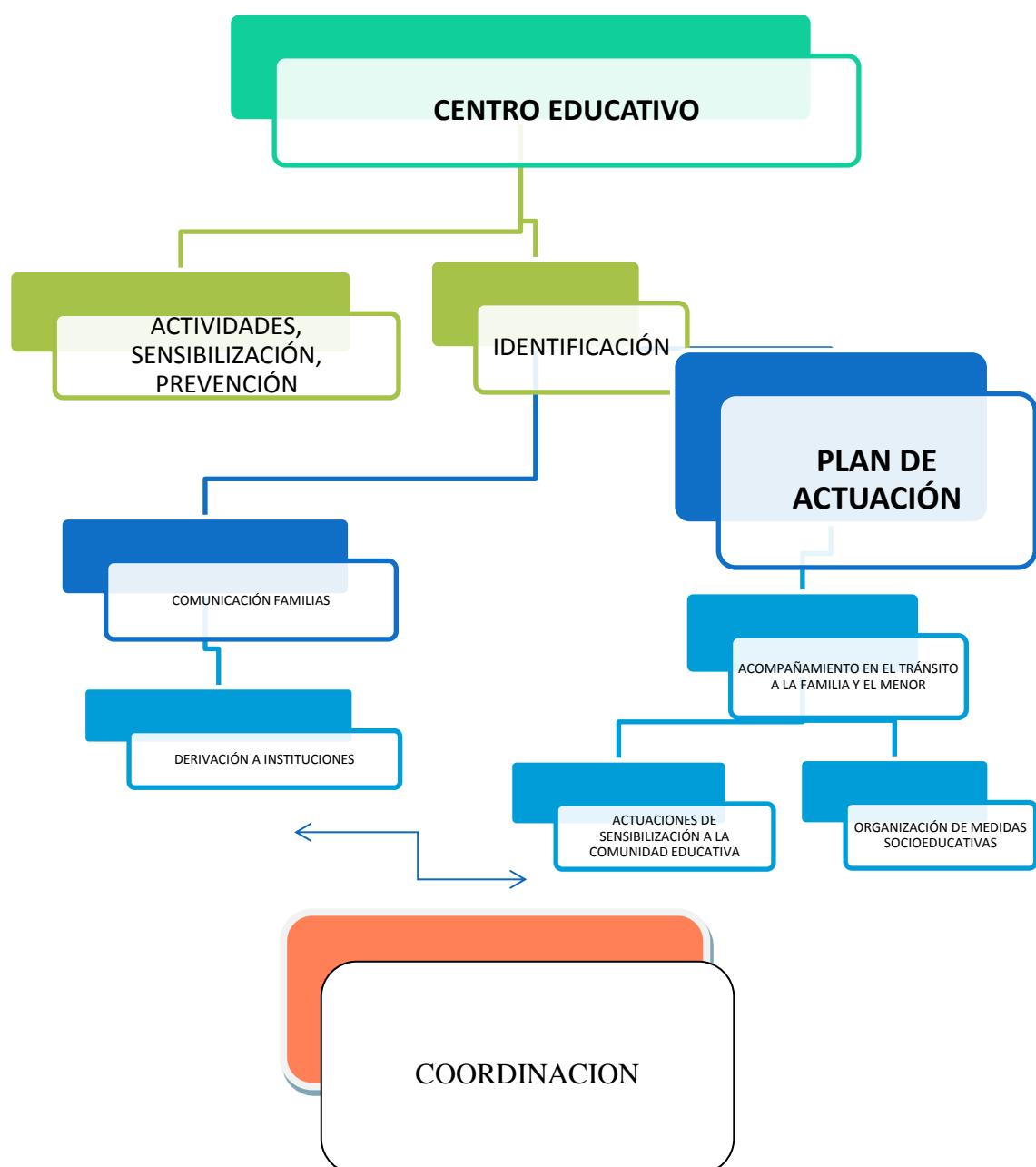
Ámbito de Igualdad de Género.



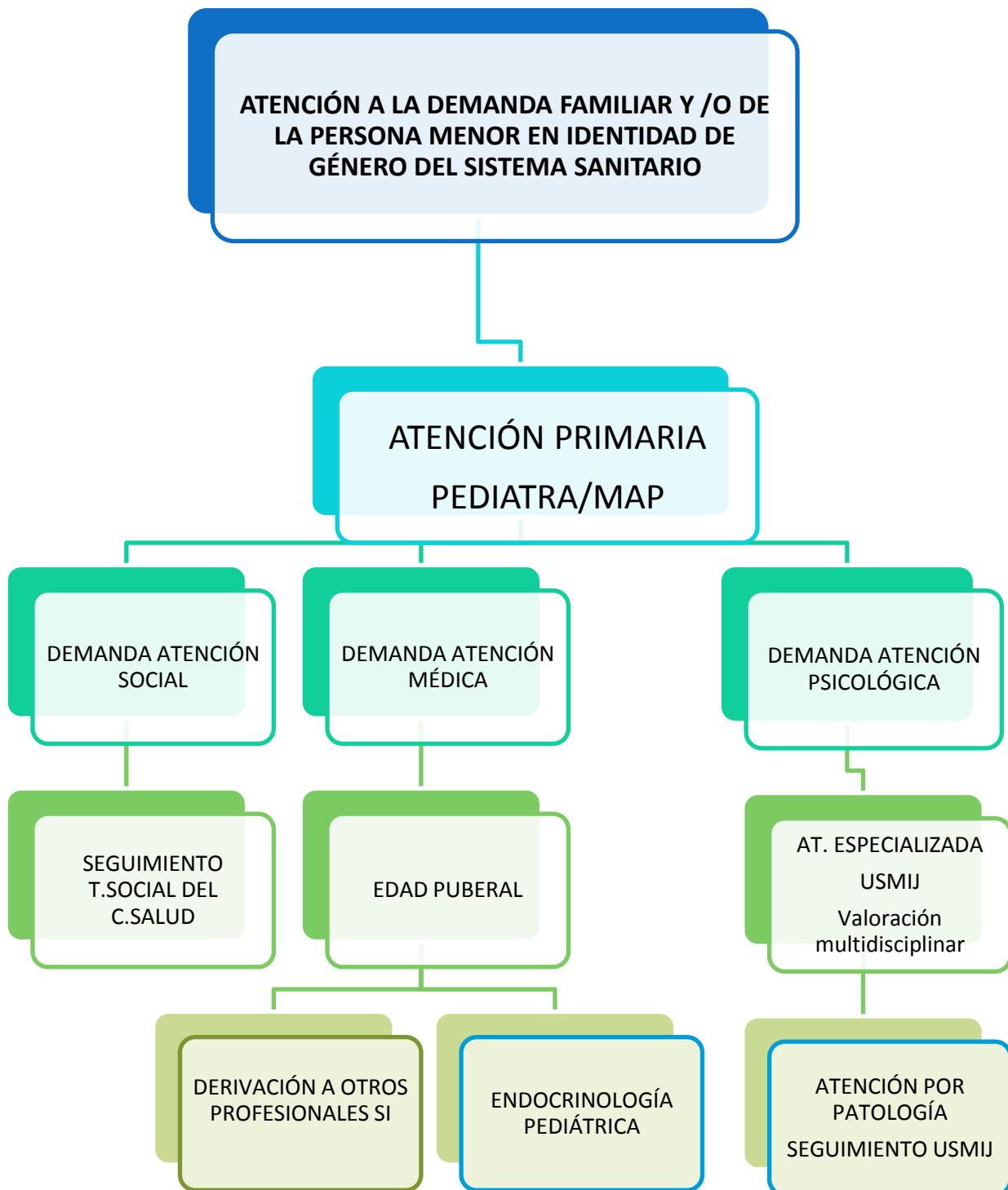
## Ámbito social



## Ámbito educativo



- Ámbito sanitario





## Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla - La Mancha.

### Descripción

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

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

a) Agresiones:

1. Agresiones físicas directas que causen dolor en el alumnado acosado como pueden ser empujones, zancadillas, bofetones, puñetazos, patadas.
2. Agresiones físicas indirectas como romper, esconder o sustraer objetos personales.

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

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

d) Sexual: Conductas de carácter sexual

dirigidas al alumnado acosado sin su consentimiento.

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

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

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

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

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

### Identificación de la situación

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente, instituciones o entidades colaboradoras, etc.) que tenga conocimiento de una situación que pudiera derivar en acoso escolar en los términos previstos en el apartado anterior, tiene el compromiso ciudadano de ponerla en conocimiento del equipo directivo. Cuando la persona que comunica la situación decide



hacerlo por escrito, el responsable de la dirección del centro le facilitará y/o utilizará el Anexo correspondiente para la recogida inicial de información.

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

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

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

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

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

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

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

f) Responsabilidad compartida: entendida como el compromiso, la implicación y la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa en la creación de un

clima de convivencia escolar adecuado.

## Constitución de la Comisión de acoso escolar

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

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

a) Un miembro del equipo directivo.

b) La orientadora o el orientador educativo del centro.

c) Un miembro del equipo docente del centro.

## 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 acaecidos, 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.

## 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:

a) Alumnado acosado.

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

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

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

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

- a) La correcta aplicación de las normas de protección de datos y privacidad de la información en Internet por parte del alumnado.
- b) La obtención de los consentimientos informados para el acceso a dispositivos,



información personal relevante, redes sociales o herramientas de comunicación del alumnado implicado en los casos que se considere necesario y la gravedad de la situación lo requiera.

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

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

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

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

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

## II.- Medidas

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

### 1. Alumnado acosado:

a) Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta.

b) Programa de atención y apoyo social.

c) Tutoría individualizada.

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

### 2. Alumnado acosador:

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

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

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

### 3. Comunicante de la situación:

a) Garantizarle su anonimato en un futuro.

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

### 4. Alumnado observador:

a) Sensibilización.

b) Programas de habilidades de comunicación y empatía.

c) Programas de apoyo entre compañeros.

d) Círculo de amigos u otros métodos análogos.

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

f) Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías



competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.

#### 5. Familias:

- a) Orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijas e hijos, tanto si son acosados como acosadores.
- b) Coordinación de forma más estrecha todo el proceso socioeducativo de sus hijas e hijos.
- c) Establecimiento de compromisos con familias.
- d) Información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos: servicios de apoyo a familias, ayuda e intervención psicológica o ayuda médica.
- e) Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.

#### 6. Profesionales del centro educativo:

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

Cuando la excepcionalidad de las medidas a adoptar lo requiera la dirección del centro

podrá solicitar asesoramiento a la Inspección de Educación.

#### III.- Conclusiones

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

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

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



## 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.

## 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.

## 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.



## Medidas dirigidas a prevenir el acoso escolar

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

### Medidas de carácter general para prevenir el acoso escolar

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

### Medidas preventivas a nivel de centro

1. Para concretar estas actuaciones de carácter general, cada centro educativo debe recoger en el Proyecto Educativo y en la Programación General Anual las actuaciones a realizar para prevenir y detectar las posibles situaciones de riesgo de aparición de acoso escolar. En este sentido, dentro de estas actuaciones podrán ser incluidas las siguientes:
  - a) Desarrollo de medidas dirigidas a potenciar la puesta en marcha de programas de mediación, ayuda entre iguales y resolución positiva de conflictos.
  - b) Planificación y coordinación de actuaciones para la prevención y detección de situaciones de riesgo del acoso escolar, desde la tutoría y áreas o materias del currículo.
  - c) Diseño de un plan de actividades, para aplicar durante el tiempo del recreo, para favorecer la mejora de la convivencia.
  - d) Organización de actividades colectivas de dinámicas de cohesión de grupo.
  - e) Fomento la realización de actividades que potencien en el conjunto de la comunidad educativa el sentimiento de pertenencia al centro escolar: excursiones tutoriales, actividades culturales y deportivas, jornadas de convivencia, etc.
  - f) Desarrollo de campañas de sensibilización, a través de la tutoría, incluyendo la participación de determinadas instituciones y entidades.
  - g) Difusión de los derechos y deberes del alumnado, en los términos que recoge la legislación vigente en materia de menores.



## 2. Estructuras de mejora de la convivencia y prevención del acoso escolar.

- a) Los centros educativos, en el ejercicio de su autonomía, podrán asignar al profesorado del centro funciones de apoyo a la convivencia. Entre las funciones a desempeñar por este profesorado se podrán incluir:
  - 1. Canalizar y colaborar en la planificación y desarrollo de las actuaciones de sensibilización en materia de convivencia y prevención de acoso escolar.
  - 2. Participar en la realización de tareas de análisis y mejora del clima de convivencia.
  - 3. Intervenir y colaborar como miembros de la Comisión de acoso escolar en los casos que la dirección del centro determine.
  - 4. Realizar actuaciones de tutoría individualizada.
  - 5. Formular propuestas de formación en materia de convivencia para incluir en el plan de formación del centro.

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

- a) La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar: tiene la responsabilidad de canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para fomentar la mejora de la convivencia. Al

finalizar el curso escolar, esta comisión elaborará un informe, que será incluido en la Memoria anual del Centro, en el que se recoja el análisis y seguimiento de las actuaciones realizadas en materia de prevención, detección e intervención en situaciones de acoso escolar durante el curso escolar.

- b) Los centros educativos podrán contar con el apoyo y colaboración de otros profesionales, entidades o instituciones para, entre todos, poder construir una sociedad diferente y poder prevenir cualquier tipo de maltrato.
- c) Formación y orientación sobre el acoso escolar:
  - 1. Orientaciones para manejar las clases durante todo el proceso y cómo hacer el seguimiento.
  - 2. Orientación sobre indicadores para la detección e intervención en situaciones de acoso escolar.
  - 3. Orientaciones sobre el desarrollo de habilidades socio-emocionales.
  - 4. Pautas sobre el manejo de situaciones que alteren la convivencia.
  - 5. Pautas para mejorar la convivencia dentro del aula desde un enfoque positivo y proactivo.
  - 6. Recursos para incorporar a su práctica docente la prevención del acoso escolar.