

2026

Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia



Actualización CL y CE
30/06/2026

ÍNDICE

TÍTULO I.-INTRODUCCIÓN	6
CAPÍTULO I: MARCO NORMATIVO.....	6
CAPÍTULO II.-JUSTIFICACIÓN EN EL MARCO DEL PEC.....	9
CAPÍTULO III.-PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN.....	9
Artículo1.- Profesorado.....	9
Artículo 2.- Alumnado.	9
Artículo 3.- Padres/madres.....	10
Artículo 4.- Personal de administración y servicios.....	10
CAPÍTULO IV.-CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NORMAS	10
Artículo 5.- Criterios comunes.	10
Artículo 6.- Elementos básicos.....	10
CAPÍTULO V.- CARTA DE CONVIVENCIA	11
TÍTULO II.-NORMAS DE CONVIVENCIA	11
Artículo 7.- Normas generales de convivencia	11
Artículo 8.- Conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula.	16
Artículo 9.- Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.	16
Artículo 10.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.....	17
Artículo 11.- Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.....	17
Artículo 12.-Medidas correctoras.....	18
Artículo 13.- Órgano competente para imponer las medidas correctoras.	20
Artículo 14.- Protocolo de aplicación de las medidas correctoras. Procedimiento general.	20
Artículo 15. - Reclamaciones.....	22
Artículo 16. - Cambio de centro.....	22
Artículo 17.- Responsabilidad de los daños.	23
Artículo 18.- Prescripción.	23
Artículo 20.- Otras medidas: ESPACIO “NO TE RINDAS”	24
TÍTULO III.-DERECHOS Y DEBERES	25
CAPÍTULO I.-ÓRGANOS UNIPERSONALES.....	25
Artículo 21.- Competencias del director/directora	25
Artículo 22.- Obligaciones del secretario/secretaria	26
Artículo 23.- Obligaciones del jefe/jefa de Estudios.....	27

CAPÍTULO II.-ÓRGANOS COLEGIADOS	27
Artículo 24.- Competencias del Consejo Escolar.....	27
Artículo 25.- Obligaciones del claustro de profesores/as.....	28
CAPÍTULO III.- De los profesores/as.	29
Artículo 26.- Derechos y deberes.....	29
Artículo 27.- Participación de los profesores/as en el Claustro de profesores/as.....	30
Artículo 28.- Obligaciones del profesor/a de guardia.	30
Artículo 29.- Atención en los momentos de recreos.	30
Artículo 30.- Obligaciones del Profesor/a responsable de la Biblioteca.....	31
Artículo 31.- Obligaciones del Coordinador/a Lingüístico.	31
Artículo 32.- Obligaciones del/de la Auxiliar de Conversación.....	32
Artículo 33.- Obligaciones del/de la Coordinador/a de Riesgos Laborales.	32
CAPÍTULO IV.- DE LOS/LAS ALUMNOS/AS	33
Artículo 34.-Atención al alumnado en el transcurso de actividades extraescolares y/o complementarias (AAEE / AACC).	33
Artículo 35.- De los deberes de los alumnos y alumnas.....	33
Artículo 36.- De los derechos de los alumnos y alumnas.....	34
CAPÍTULO V.- DE LOS PADRES Y MADRES.	35
Artículo 37.- Derechos y deberes de los padres y madres.....	35
Artículo 38.- Participación en el Consejo Escolar de los Padres y Madres.....	36
Artículo 39.- Participación en la Asociación de Padres y Madres.	36
CAPÍTULO VI.- DEL PERSONAL NO DOCENTE.....	36
Artículo 40.- Clasificación.	36
Artículo 41.- Comunidad educativa.	37
Artículo 42.- Relación con el secretario/a.	37
Artículo 43.- Representación en Consejo Escolar.....	37
Artículo 44.- Obligaciones del personal de limpieza	37
TÍTULO IV.-PROGRAMAS DE MEDIACIÓN. Alumnos/as Ayudantes.....	37
TÍTULO V.-ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	38
Artículo 45.- Comisión de coordinación Pedagógica.....	38
Artículo 46.- Departamentos Didácticos.	39
Artículo 47.- Junta de profesores/as.....	39
Artículo 48.-Departamento de orientación.....	40
Artículo 49.- Junta de delegados/as.....	41

Artículo 50.-Responsable de actividades complementarias y extracurriculares.	41
Artículo 51.- Tutorías.....	42
TÍTULO VI.-CRITERIOS DE ASIGNACIÓN	43
Artículo 52.- Criterio de asignación de tutorías	43
Artículo 53.- Criterios de asignación de alumnos/as a los grupos 1º y 2º ESO.....	43
Artículo 54.- Criterio de asignación de turnos, cursos y grupos.	43
Artículo 55.- Criterio de asignación del número de guardias.....	43
TÍTULO VII.-ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS Y ESPACIOS.....	44
Artículo 56.- Organización de los espacios.....	44
Artículo 57.- Organización de los tiempos.....	44
TÍTULO VIII.-NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES.....	44
Artículo 58.- Biblioteca.....	44
Artículo 59.- Aula de idiomas	45
Artículo 60.- Aulas de informática.....	45
Artículo 61.- Pabellón y pistas deportivas.....	45
Artículo 62.- Laboratorios, aula-taller de tecnología, aulas de música y artes plásticas.	46
Artículo 63.- Aula de proyección.	46
Artículo 64.- Cafetería.....	46
Artículo 65.- Jardines y patios.....	46
Artículo 66.- Ascensor.	46
TÍTULO IX.-PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS.....	47
Artículo 67.- Comunicación de las faltas de asistencias.	47
Artículo 68.- Comunicación de los informes de evaluación.	47
Artículo 69.- Comunicación de los Programas de Refuerzo Educativo.....	47
Artículo 70.- Gestión de información en casos de separación a padres/madres no custodios y no privados de la patria potestad.	47
ANEXO I.- PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR	49
I.- Descripción.....	49
II.- Estructura	51
III.- Medidas dirigidas a prevenir el acoso escolar.....	54
ANEXO II.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON MENORES.....	56
1.- Actuación ante un problema médico del menor ocurrido en el Centro educativo	56
2.- Actuación del Centro educativo ante agresiones sexuales y/o abusos sexuales	58
3.- Actuación del Centro educativo ante padre y/o madres separados/divorciados.	60

ANEXO III.- PROTECCIÓN DE DATOS	64
ANEXO IV.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DIRIGIDO A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO	66
ANEXO V.- CARTA DE LA CONVIVENCIA.....	70

TÍTULO I.-INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I: MARCO NORMATIVO

El documento de NCOF del I.E.S "Ojos del Guadiana" de Daimiel es un documento jurídico administrativo-laboral, elaborado por el equipo directivo con la colaboración de todos los sectores de la Comunidad Educativa que regula la vida interna del Instituto. Tiene carácter de obligado cumplimiento por todos los sectores de la comunidad educativa del Centro, siendo su última actualización aprobada por el Consejo Escolar el 10 de diciembre de 2025.

Se basan en el siguiente marco normativo localizable en la [biblioteca normativa de Castilla-La Mancha](#):

INSTITUCIONAL

- Constitución Española de 1978.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (“LOE”).
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (“LOMLOE”).
- Ley Orgánica 8/1995, de 3 de julio reguladora del **Derecho a la Educación** (en su redacción vigente desde el 7 de octubre de 2022).
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de **Educación de Castilla-La Mancha** (en su redacción vigente desde el 1 de junio de 2021).
- Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.
- Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de **autoridad del profesorado** en Castilla-La Mancha.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (en su redacción vigente del 15 de marzo de 2023).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de **Régimen Jurídico del Sector Público**.

DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de regulación de la **organización y el funcionamiento de los centros públicos** que imparten enseñanzas de **Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en CLM**.
- Orden 134/2023, de 22 de junio, por la que se regula la **evaluación interna de los centros** sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el **Reglamento Orgánico de los Institutos** de Educación Secundaria.
- Decreto 93/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la **composición, organización y funcionamiento del consejo escolar** de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla-La Mancha.
- o Orden de 28 de febrero de 1996 por la que se regula la elección de los **Consejos Escolares** y Órganos Unipersonales de Gobierno de los centros públicos de Educación Infantil, Primaria y Secundaria.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de **Protección de Datos Personales** y garantía de los derechos digitales.

Así como las resoluciones que se plantean en relación a las Instrucciones de comienzo de curso y que son vigentes anualmente.

DE CONVIVENCIA, ORIENTACIÓN E INCLUSIÓN EDUCATIVA

- Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la **inclusión educativa** del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha (última revisión de septiembre de 2022 y actualmente existe un borrador para su reforma).
- Resolución de 26/01/2019, de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional, por la que se regula la **escolarización de alumnado que requiere medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión** educativa.
- Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la **Orientación Académica, Educativa y Profesional en la Comunidad Autónoma de CLM**.
- Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la **igualdad de trato y la no discriminación**.
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de **protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia**.
- Orden 09-03-2007 de la Consejería de Educación y de Bienestar Social, por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el **absentismo escolar**.
- RD 732/1995 de 5 de mayo, por el que se establecen los **derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia** en los centros.
- Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la **Convivencia Escolar** en Castilla-La Mancha.
- Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al **protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar** en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.
- Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de **Violencia de Género** en Castilla-La Mancha (última redacción vigente desde el 31 de enero de 2023).
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (**LOPVI**).

DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la **ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria** (corrección de errores de 9 de abril de 2022).
- Real Decreto 14/2023, de 17 de enero, por el que se modifica el Real Decreto 242/2009, de 27 de febrero, por el que se establecen **convalidaciones** entre las enseñanzas profesionales de Música y de Danza y la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, así como los efectos que sobre la materia de Educación Física deben tener la condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento y las enseñanzas profesionales de Danza.
- Orden 186/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se **regula la evaluación en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria 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, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la **Educación Secundaria Obligatoria**, el Bachillerato y la Formación Profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha (derogado parcialmente).
- Decreto 82/2022, de 12 de julio, por el que se establece la **ordenación y el currículo de Educación Secundaria Obligatoria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha**.

- Orden 166/2022, de 2 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan los **programas de diversificación curricular** en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en Castilla-La Mancha.

DEL BACHILLERATO

- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la **ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato**

- Decreto 83/2022, de 12 de julio, por el que se establece la **ordenación y el currículo de Bachillerato en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha**.

- Orden EFP/279/2022, de 4 de abril, por la que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la **evaluación, la promoción y la titulación** en la Educación Secundaria Obligatoria, **el Bachillerato** y la Formación Profesional en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Formación Profesional. (derogado parcialmente)

- Orden 187/2022 de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que **se regula la evaluación en Bachillerato 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, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, **el Bachillerato** y la Formación Profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha (derogado parcialmente).

- Decreto 40/2015, de 15/06/2015, por el que se establece el **currículo** de Educación Secundaria Obligatoria y **Bachillerato** en la Comunidad Autónoma de **Castilla-La Mancha** (en su revisión vigente de 15 de julio de 2022).

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.

DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO BÁSICO

- Decreto 55/2014, de 10/07/2014, por el que se regula la Formación Profesional Básica del sistema educativo en Castilla-La Mancha.

- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

- Orden 201/2024, de 28 de noviembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación, promoción, titulación y certificación académica del alumnado matriculado en los grados D y E de Formación Profesional en Castilla-La Mancha.

- Orden 204/2024, de 2 de diciembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y desarrollo del sistema de Formación Profesional de carácter dual en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, para los centros educativos que impartan ofertas de Formación Profesional de Grados D y E.

- **Decreto 78/2024, de 5 de noviembre, de Castilla-La Mancha** modifica los decretos que establecen los **currículos de los ciclos formativos de grado básico** correspondientes a los títulos de **Técnico o Técnica Básico de Formación Profesional** en esta comunidad autónoma.

- **Resolución de 26 de enero de 2019** de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional de Castilla-La Mancha regula la **escolarización del alumnado que necesita**

medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa, estableciendo cómo los orientadores pueden usar anexos específicos y qué recursos aplicar, como el Dictamen de Escolarización y apoyos como el TEILSE o la colaboración con ONCE, alineándose con el **Decreto 85/2018** para una educación más inclusiva y ajustada a las necesidades específicas de cada estudiante.

- **Real Decreto 498/2024, de 21 de mayo**, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen **títulos de Formación Profesional de grado básico y se fijan sus enseñanzas mínimas, establece que los Ámbito de Ciencias Aplicadas I y II**, cuyas competencias específicas, criterios de evaluación y contenidos, enunciados en forma de saberes básicos figuran en el anexo V del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo.

OTRA NORMATIVA A TENER EN CUENTA DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN

- Decreto 77/2002, de 21-05-2002, que regula el régimen jurídico de la **autonomía de gestión económica de los centros docentes** públicos no universitarios.
- Orden conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación y Cultura de 9 de enero de 2003 por la que se **desarrolla el Decreto 77/2002**, de 21-05-2002, que regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.

CAPÍTULO II.-JUSTIFICACIÓN EN EL MARCO DEL PEC

Queremos un Centro digno, bien equipado, limpio, en buenas condiciones de uso, un ambiente de trabajo, de responsabilidad, de cooperación y de respeto. Queremos que sea un deber para todos, la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

A la consecución de estos fines deben contribuir no sólo los contenidos formativos transmitidos en cada una de las etapas del sistema educativo, sino también deben propiciar el clima de responsabilidad, de trabajo y esfuerzo, que permita que todos los alumnos/as obtengan los mejores resultados del proceso educativo.

CAPÍTULO III.-PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN

Artículo1.- Profesorado.

El proceso para la elaboración de las normas en el ámbito del profesorado se canalizará a través de propuestas que se hagan llegar en el seno de la CCP para valorarlas, informarlas y posteriormente someterlas a aprobación en el claustro de profesores/as.

Artículo 2.- Alumnado.

La elaboración de normas por el alumnado se llevará a cabo dentro del plan de acción tutorial, siguiendo el siguiente protocolo de actuación:

- ✓ **Sesión 1ª.**- Fomentar la idea de la necesidad que existan normas y las consecuencias que implica incumplirlas.
- ✓ **Sesión 2ª.**- Reflexionar sobre las normas ya establecidas.
- ✓ **Sesión 3ª.**- Elaborar normas partiendo de los elementos básicos que deben contener, los criterios que deben cumplir y las categorías que se pretendan regular.
- ✓ **Sesión 4ª.**- Elaborar carteles que sirvan de vía de difusión de las mismas.

Artículo 3.- Padres/madres.

La participación de este sector se establecerá a través de sus representantes en el Consejo Escolar que serán los responsables de hacer llegar a éste las propuestas surgidas.

Artículo 4.- Personal de administración y servicios.

La participación de este sector se establecerá a través de sus representantes en el Consejo Escolar, que serán los responsables de hacer llegar a este las propuestas surgidas.

CAPÍTULO IV.-CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NORMAS

Artículo 5.- Criterios comunes.

Los criterios comunes que deben contemplar las normas serán los siguientes:

1. No pueden ir contra los derechos fundamentales de las personas.
2. Deben ser realistas y factibles para ser llevadas a cabo.
3. Deben ser eficaces, es decir, deben dar respuesta a los problemas de convivencia surgidos.
4. Siempre que sea factible, deben orientarse a corregir el problema creado por el infractor de la norma, más que a penalizarlo.

Artículo 6.- Elementos básicos

Los elementos básicos de las normas serán los siguientes:

1. Deben concienciar a los alumnos/as de que ellos van a ser partícipes del establecimiento de normas de su grupo y del Instituto.
2. Tienen como límite la Ley de la Comunidad Autónoma y los Derechos y Deberes de los alumno/as.
3. Las normas deben ser claras y concretas.
4. Las normas deben ser compartidas y controlables
5. Deben estar formuladas en términos positivos.
6. La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar estará compuesta por los siguientes miembros:
 - a. Un representante del equipo directivo.
 - b. Un representante de los profesores/as.
 - c. Un representante de los padres/madres.
 - d. Un representante de los alumnos/as.

La Comisión se constituirá con voluntarios o, si no los hubiera, por sorteo.

CAPÍTULO V.- CARTA DE CONVIVENCIA

La finalidad de las Normas de Convivencia es crear un clima en la comunidad educativa que permita el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje dentro de un marco de respeto mutuo y del ejercicio de una cultura democrática mediante la práctica y el compromiso de su defensa activa por parte de toda la comunidad educativa.

Dicho compromiso quedará recogido en una declaración que será firmada por los representantes de la comunidad educativa que se llamará “Carta de Convivencia”. Esta Carta, se incluirá en un anexo en este documento, será publicada y estará visible en un lugar relevante del centro, así como en la página web.

TÍTULO II.-NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 7.- Normas generales de convivencia

1. Los alumnos/as guardarán la debida compostura en aulas y pasillos, no ensuciando estas dependencias, evitando gritos, palabras, empujones y actos que puedan molestar o herir la sensibilidad de cualquier miembro de la comunidad educativa y permitiendo que los compañeros puedan estudiar. Los/as alumnos/as no podrán llevar en el aula gorras, gafas de sol, capucha o cualquier prenda que tape su rostro, salvo fuerza mayor o por prescripción médica.
2. El alumnado tratará respetuosamente a profesores/as, componentes del Consejo Escolar, personal de secretaría, conserjería, personal de limpieza, compañeros, compañeras, y en general, a todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Las clases comenzarán con puntualidad, cerrándose la puerta de entrada cinco minutos después de tocar el timbre, a las 8h35. De la misma manera, las clases no podrán finalizar antes de que toque el timbre. Si el Profesor se retrasa, los alumnos/as esperarán en el aula la llegada del Profesor, o hasta que el Profesor de Guardia adopte la medida más conveniente. La acumulación de tres retrasos en una asignatura supondrá la imposición de un parte de incidencia por parte del profesor.
4. Según la legislación vigente, está prohibido fumar a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro del recinto escolar, y en el perímetro establecido según la legislación, incluyendo los vapeadores:

Norma	Justificación	Consecuencias
Prohibido el uso de vapeadores en el IES	Decreto 3/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha: derecho del alumnado a un entorno seguro y saludable. Ley 28/2005 y 42/2010 sobre tabaco. LOMLOE: educación en hábitos saludables.	Conducta contraria a las normas o gravemente perjudicial (según reiteración): retirada del dispositivo, comunicación a la familia, realización de tareas educativas sobre salud, y posible suspensión del derecho de asistencia (según Decreto 3/2008).
Prohibida la tenencia visible de vapeadores en el IES.	Prevención de conductas de riesgo y obligación del centro de promover la convivencia positiva (Decreto 3/2008, medidas preventivas y correctoras con carácter educativo).	Retirada del dispositivo, amonestación (oral o escrita) y comunicación a las familias. En caso de repetición, aplicación de medidas correctoras más graves.
Prohibida la distribución, intercambio o venta de vapeadores en el IES	Considerada conducta gravemente perjudicial para la convivencia (Decreto 3/2008), por implicar riesgo para otros alumnos y alteración del clima escolar.	Apertura de procedimiento corrector, retirada del dispositivo, comunicación a la familia, medidas disciplinarias graves (cambio de grupo, suspensión de asistencia al centro) y posible traslado a autoridades si procede.
Reiteración en el uso o negativa a entregar el dispositivo.	Incumplimiento reiterado de normas (Decreto 3/2008: conductas gravemente perjudiciales para la convivencia).	Medidas correctoras de mayor entidad: expediente, suspensión de asistencia al centro, realización obligatoria de tareas educativas o reeducativas, intervención del equipo directivo y orientación.

5. Todas las dependencias del instituto (aulas, laboratorios, biblioteca, talleres, pasillos,...) se mantendrán limpios y en perfecto orden evitándose en ellos cualquier comportamiento que altere el orden, así como comer o beber, excepto en los lugares habilitados para ello. Se procederá al vaciado de los contenedores de aula semanalmente y por turnos durante la hora de tutoría. En el caso del alumnado de bachillerato, se procederá al vaciado el viernes a quinta o sexta hora.

6. Las aulas permanecerán cerradas en tiempo de recreo, y no se permitirá la presencia de alumnos/as en las mismas. Cuando el alumnado de bachillerato no tenga clase por ausencia de un profesor/a, podrán ir a trabajar a la biblioteca que será atendida por un profesor de guardia, durante el recreo se procederá a habilitar un aula de estudio. Durante los recreos los alumnos/asno pueden permanecer en los pasillos ni hall, salvo que las condiciones meteorológicas así lo aconsejen o haya alguna exposición o actividad complementaria en el vestíbulo. En cualquier caso, el profesor de guardia adoptará las medidas más adecuadas.

7. La biblioteca funcionará como un espacio de trabajo y estudio con normas específicas de obligado cumplimiento. Se usará siempre bajo la supervisión de un profesor. La asignación de

guardias de biblioteca será voluntaria y equivalente a las otras guardias, comprometiéndose a colaborar de forma activa con el funcionamiento de la misma (préstamos, etc.)

8. La asistencia a clase es obligatoria para todos los alumnos/as.

9. Cuando en un aula o en cualquier dependencia del instituto, por negligencia o mal uso, se estropeen materiales o utensilios los alumnos/as implicados y causantes (o en su caso los padres/madres o tutores/as legales) se responsabilizarán de reparar el daño causado o de reponerlo.

10. Ningún alumno/a de Enseñanza Secundaria Obligatoria ni de CFGB puede salir del recinto escolar sin permiso de un miembro del equipo directivo, incluido el tiempo de recreo. Los alumnos de Bachillerato y CFGB2 podrán salir durante el recreo siempre que cuenten con el permiso de sus tutores legales para lo que se les habilitará con un carné que deben mostrar en la salida. En caso de no llevar carné, deben permanecer en las zonas de recreo.

Si perdieran el carné y desean su reposición, tendrán que abonar la multa correspondiente (1€).

Aquellos alumnos/as que no se reincorporen a clase tras el recreo teniendo falta injustificada a cuarta y sucesivas horas de forma reiterada serán sancionados con la retirada de carné.

El profesorado podrá retirar el carné a los alumnos/as que lleguen tarde de forma reiterada (más de 3 veces). Se entregará el carné a Jefatura que lo custodiará y procederá a su devolución tras 5 días lectivos de custodia.

Tampoco podrán salir de sus aulas correspondientes en el periodo entre clases consecutivas, excepto en las materias que exijan un cambio de aula. Si el alumno/a se tiene que marchar del centro antes del final de la jornada escolar por razones justificadas, los tutores/as legales o en su defecto, algún familiar cercano deberá venir a recogerlo. Si no fuera posible, los tutores/as legales autorizarán por escrito o por vía telefónica la salida del instituto. En todos los casos dicha salida se anotará en un registro a tal efecto sito en Conserjería y/o Jefatura.

11. Si por cualquier motivo un grupo de alumnos no tuviese clase, y esta circunstancia no hubiera sido advertida por el equipo directivo, el/la delegado/a deberá comunicarlo al Profesor de Guardia que atenderá a dicho grupo. Si los alumnos/as de Bachillerato cuentan con autorización de sus padres/madres o tutores/as legales, podrán salir del centro cuando falte el profesor/a. En el caso de que la ausencia del profesor se conociera con antelación se permitirá que, a criterio de los tutores/as legales, los alumnos/as se incorporen al centro 2ª hora. En caso de ausencia del profesor/a, también se permitirá que los alumnos/as se marchen después de la 5ª hora, siempre que los tutores/as legales lo autoricen por escrito. En todo caso, se garantizará la atención del alumnado que esté en el centro, por el profesor/a de guardia.

12. Las faltas a clase se justificarán mediante un modelo de justificante preparado al efecto, que se recogerá en conserjería y/o estará presente en la agenda del centro. Cuando el justificante esté cumplimentado y firmado por un tutor/a legal del alumno/a, se presentará ante los profesores/as a los que ha faltado a clase y después al tutor/a en los dos días siguientes de producirse la ausencia. El modelo de justificante estará también disponible en la página web del centro y las familias podrán justificar las faltas de sus hijos/as a través de Educamos CLM.

En caso de que los estudiantes tuvieran un control, sería conveniente que los padres/madres comunicaran la situación telefónicamente al tutor/a o al profesor/a de la materia correspondiente a la que se ha faltado.

13. El alumnado de ESO no puede salir del centro hasta las 14h30 a menos que sea recogido por una persona mayor de edad debidamente autorizada a través de la plataforma Educamos CLM o autorizada con la “Documentación de datos complementarios” con la matrícula.

14. Si se tuviera previsto la ausencia justificada de un alumno o alumna, el interesado/a lo comunicará verbalmente al profesorado afectado y la familia lo notificará a través de la plataforma Educamos al tutor/a y/o profesor/a para que se pueda anticipar la justificación debida de la falta. A su incorporación, y a la mayor brevedad posible, entregará el justificante al profesor correspondiente y al tutor/a.

15. La ausencia de un alumno/a un examen, cuando sea por causa de fuerza mayor, deberá ser justificada por la familia telefónica mente o por EducamosCLM, acompañando los documentos oportunos. En caso de enfermedad, y si es posible, el alumno/a aportará su justificante médico. Se exigirá que el padre, madre o tutor/a legal contacte telefónicamente con el profesor/a o el centro para comunicarlo en el mismo día. El examen se podrá realizar a partir de la siguiente hora lectiva de la asignatura en que el alumno/a se incorporó cuando el profesor/a estime oportuno siempre en el transcurso de la evaluación.

16. En caso de que un profesor/a tenga previsto faltar, deberá indicarlo a Jefatura, tal y como corresponde, y lo notificará a las familias a través de la plataforma EducamosCLM

17. Respecto a los **teléfonos móviles**:

- a) El alumnado de Enseñanza Secundaria Obligatoria **no debe traer ni hacer uso del teléfono móvil**. En caso de que sea visto con teléfono móvil, se le impondrá un apercibimiento como primera sanción. Tras el apercibimiento, se impondrán partes con sanción de expulsión de 3 días lectivos.
- b) El resto de alumnado (BACHILLERATO), no deberán mantener operativos teléfonos móviles ni otros dispositivos de comunicación en los centros escolares, salvo en los casos previstos expresamente en el proyecto educativo del centro o en situaciones excepcionales, debidamente acreditadas.
 - **Durante los exámenes y la realización de pruebas, los móviles -así como cualquier dispositivo electrónico-, deben estar recogidos en el cajón, recipiente o dispositivo habilitado para ello**, salvo que sean necesarios para su realización y hayan sido debidamente autorizados por el docente.
 - El alumnado NO podrá utilizar los móviles en los pasillos.
 - En todas las dependencias del Centro y a cualquier hora queda prohibida la toma de fotografías y grabaciones de video y audio, salvo que se cuente con autorización expresa del profesor, tutor o Equipo Directivo.
 - La grabación no autorizada de imágenes y/o sonidos en el centro por cualquier medio, incluidos los teléfonos móviles, así como su difusión en internet será considerada falta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro. Si la grabación es humillante o vejatoria para cualquier miembro de la comunidad escolar, tendrá igualmente la

consideración de falta gravemente perjudicial para la convivencia, y se recuerda que en base a las leyes que regulan la propiedad intelectual, así como el derecho de imagen, que estas conductas pueden constituir un delito y conllevar responsabilidades penales, que sobrepasan al propio centro.

Ni la Dirección del Centro ni el profesorado, se pueden hacer responsables de los robos y deterioros de los dispositivos.

18. **Prevención del fraude:**

- a. El centro se reserva el derecho a utilizar detectores de frecuencia durante los exámenes. Los detectores son de tipo pasivo, por tanto, no bloquean señales y se utilizarán a criterio del profesorado de manera aleatoria o ante sospechas de que un alumno/a pueda estar utilizando un dispositivo durante la prueba.
- b. El alumnado será informado al comienzo del curso escolar sobre la posible utilización de estos aparatos en el aula, así como por el profesorado responsable de la prueba.
- c. Si un detector identifica un dispositivo activo (como teléfonos, relojes inteligentes o pinganillos), el estudiante no podrá continuar el examen y recibirá una calificación de **cero** en la prueba, siendo además sancionado con un parte y se mantendrá una reunión informativa con su familia.
- d. Si el profesor detecta otros usos o medios fraudulentos, se considerará igualmente la aplicación del mismo tipo de sanción contemplada en el apartado C.
- d. Durante las pruebas, el teléfono móvil deberá estar apagado y situado donde el profesorado indique.
- e. No se permitirá el uso de relojes inteligentes ni ningún otro dispositivo digital durante el examen.

19. Las NCOF del centro y sus posibles modificaciones, serán elaboradas por el equipo directivo recogiendo las aportaciones de la comunidad educativa. Las propuestas de los departamentos didácticos se harán a través de sus representados en la C.C.P. Las aportaciones del alumnado se recogerán a través de la Junta de Delegados/as. Las aportaciones de los padres/madres se canalizarán a través del AMPA. Las aportaciones del personal no docente se canalizarán a través de su representante en el Consejo Escolar. Cada cuatro años se establecerá una comisión con representantes de toda la comunidad educativa, a ser posible, que analizará, revisará y actualizará las NCOF.

20.- Con la incorporación del centro al proyecto Carmenta y/o a la Digitalización, el alumnado será responsable de su tableta. En caso de ser material facilitado por el centro por el sistema de becas, el alumnado y su familia firmarán un documento de responsabilidad.

21.- Si un alumno/a no trabaja en clase con la tableta y se la ha llamado la atención en repetidas ocasiones, podrá ser requisada y será guardada en Jefatura. En caso de ser de su propiedad, se le devolverá para que pueda llevarla a su casa. En caso de ser del sistema de becas, la Comisión de Convivencia establecerá un protocolo de devolución.

Se plantean y expondrán normas de uso del Aula del Futuro y de las tabletas en las aulas.

Artículo 8.- Conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula.

Los responsables de la aplicación de las NCOF son el profesorado, el equipo directivo, el Consejo Escolar y la Comisión de Convivencia, cada uno en el ámbito de sus competencias.

Son **conductas contrarias a la convivencia**:

- a) Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- b) La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
- c) La interrupción del normal desarrollo de las clases.
- d) La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- e) Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- f) El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- g) El profesorado notificará apercibimiento a las familias en caso de conducta leve contraria a la convivencia. Se procederá a remitir ese apercibimiento a través de la plataforma Educamos CLM indicando “AVISO”.

Artículo 9.- Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.

1. Serán objeto de medidas correctoras las conductas contrarias a las NCOF del centro y del aula que menoscaban la autoridad del profesorado en el ejercicio de su labor profesional docente y que los alumnos/as realicen dentro del recinto escolar o fuera de él, siempre que sucedan durante el desarrollo de actividades.

2. Las NCOF de los centros y de las aulas, así como sus planes de convivencia, contemplarán las conductas a las que se refiere el apartado 1) como **conductas que atentan contra la autoridad del profesorado** y, especialmente, las siguientes:

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

Artículo 10.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

El instrumento de comunicación de estas conductas se denominará Amonestación.

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

- a. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
- b. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar
- c. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- d. Las vejaciones o humillaciones, particularmente 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.
- e. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- f. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- g. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
- h. La difusión por cualquier medio de imágenes o videos de algún miembro de la comunidad escolar sin el previo consentimiento.
- i. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro siguiendo el siguiente criterio: cada dos partes de incidencia equivaldrá a una amonestación.
- j. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

Artículo 11.- Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.

1. Las NCOF de los centros y de las aulas, así como sus planes de convivencia, contemplarán como **conductas que atacan gravemente a la autoridad del profesorado** las siguientes:

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

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

Artículo 12.-Medidas correctoras

a) Para conductas contrarias a la convivencia.

Son medidas correctoras las siguientes:

- a. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
 - b. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la reflexión sobre su conducta o la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
 - c. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro. (apartado y/o suspendido temporalmente)
 - d. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores/as legales del alumno o alumna.
 - e. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias que le será comunicado a la familia e interesado/a a través de la plataforma EducamosCLM por Jefatura de Estudios como parte conformante de la Mesa de Convivencia y por decisión expresa de la misma”. Esta medida es aplicable durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
2. La decisión de las medidas correctoras, por delegación del director o directora, corresponde a:
- a. Cualquier profesor o profesora del centro, oído/a el/la alumno o alumna
 - b. El tutor o tutora
3. En todos los casos, quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia.

b) Realización de tareas educativas fuera de clase. (Apartado supeditado a la existencia de un número suficiente de profesores/as de guardia por sesión)

1. El profesor o profesora del grupo podrá imponer temporalmente, como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula (AULA DE CONVIVENCIA) durante el periodo de su clase al alumno/a que con su conducta impide al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje. Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades, y sólo afectará al período lectivo en que se produzca la conducta a corregir.
2. La dirección del centro organizará la atención al alumnado que sea objeto de esta medida correctora, de modo que desarrolle sus tareas educativas bajo la vigilancia del profesorado de guardia o del que determine el equipo directivo en función de la disponibilidad horaria del centro.
3. El profesor o profesora responsable de la clase informará a la Jefatura de Estudios y al tutor o tutora del grupo de las circunstancias que han motivado la adopción de la medida correctora, y el profesorado a cargo de la vigilancia informará igualmente de la conducta mantenida por el alumno o alumna durante su custodia.

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

5. El profesor o profesora podrá, además, imponer la realización de tareas educativas durante los recreos, haciéndose responsable de dicha actividad e informará a Jefatura de estudios y al tutor o tutora del grupo de las circunstancias que han motivado la adopción de la medida correctora.

c) Medidas correctoras ante conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.

a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.

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

d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

d) Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Son medidas correctoras:

a. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.

b. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes. El cambio de grupo o clase.

Excepcionalmente, el director o directora puede sancionar hasta con 15 días lectivos de suspensión del derecho de asistencia si la gravedad de la conducta así lo requiere, aunque no haya acumulado el número de amonestaciones establecido.

e) Medidas correctoras ante conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.

1. Para las conductas infractoras gravemente atentatorias se recogerán las siguientes medidas:

a. La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.

b. La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.

c. El cambio de grupo o clase.

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

- e. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y **un máximo de quince días lectivos**.
2. Para la aplicación de las medidas correctoras, el profesorado afectado contará con el apoyo y la colaboración del equipo directivo y, en su caso, del resto de profesores/as del centro.
3. Cuando, por la gravedad de los hechos cometidos, la presencia del autor/a en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, resultarán de aplicación, según los casos, las siguientes medidas:
 - a. El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.
 - b. La pérdida del derecho a la evaluación continua.
 - c. La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.

Artículo 13.- Órgano competente para imponer las medidas correctoras.

Las medidas educativas correctoras se adoptarán por la persona titular de la dirección del centro

Las medidas educativas correctoras previstas en el punto 3 del apartado e del artículo 12 se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección al Coordinador Provincial de los Servicios Periféricos quien resolverá previo informe de la Inspección de educación. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo establecido por normativa.

Artículo 14.- Protocolo de aplicación de las medidas correctoras. Procedimiento general. CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO Y CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

1. A principios de curso, los tutores/as entregarán a los alumnos/as un documento, con acuse de haberlo recibido, para las familias con el fin de informar de los aspectos más importantes de las normas de convivencia y medidas correctoras.
2. Si se detecta una especial conflictividad en algún grupo, los equipos docentes, con el apoyo del equipo directivo y del departamento de orientación, podrán adoptar cuantas medidas de carácter organizativo consideren oportunas con el fin de prevenir conductas que menoscaben la autoridad del profesorado o que alteren la convivencia en el aula. Dichas medidas se aplicarán con la mayor celeridad posible para conseguir ese fin.
3. Cuando un alumno/a protagonice una conducta que, a juicio del profesor/a, menoscabe su autoridad o una conducta contraria a la convivencia lo notificará a Jefatura de Estudios cumplimentando formulario destinado a tal efecto. **El profesor/a informará a la familia telefónicamente la primera vez que se imponga un parte a un alumno/a. También podrá informar mediante una entrevista, si lo estima oportuno. A partir del segundo parte, la imposición del parte se comunicará por la plataforma EducamosCLM.** El profesor informará a las familias, además, de la medida correctora que se podrían adoptar de persistir la actitud del alumno.

4. Cuando el alumno/a haya acumulado 3 partes de incidencias, será sancionado con la suspensión del derecho de asistencia a clase durante 5 días. Jefatura de Estudios lo comunicará por escrito al tutor/a. Al alumno/a se le entregará copia del documento de la medida, con acuse de recibo, para entregarla a la familia. También se hará llegar la comunicación a la familia por correo postal urgente. Asimismo, Jefatura de Estudios comunicará de manera inmediata a la familia la imposición de la medida correctora. La medida se hará efectiva a los 2 días de ser recibido en Jefatura de Estudios el tercer parte de incidencia del alumno/a.

Después de la primera expulsión (suspensión del derecho de asistencia) de un alumno/a, si se le vuelve a imponer un parte de incidencia, se citará a las familias por parte de jefatura de estudios y/o orientadora para hacer un seguimiento de su conducta.

5. Cuando un alumno/a haya sido sancionado ya con esta medida correctora, la duración de la siguiente expulsión se incrementará de cinco a siete días. A partir de la tercera, la duración será de 10 días lectivos.

6. En casos excepcionales y, cuando las circunstancias personales o sociofamiliares del alumno/a lo aconsejen a juicio del tutor/a, jefatura y Dpto. de orientación, la sanción que se aplique será la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos. En este caso, el alumno/a será atendido en el Aula de Inclusión, y, si no fuera posible, por algún miembro del equipo directivo. Jefatura de estudios informará a los profesores/as responsables del Aula de Inclusión de la medida correctora adoptada, con el fin de organizar la atención del alumno/a sancionado/a.

CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS CONTRA LA AUTORIDAD DEL PROFESOR O GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

1. Cuando un alumno/a protagonice una conducta que, a juicio del profesor/a, atente gravemente contra su autoridad o sea gravemente perjudicial para la convivencia en el centro lo comunicará verbalmente de manera inmediata a Jefatura de Estudios o cualquier miembro del equipo directivo.

2. El director/directora, informado/a por Jefatura, adoptará la medida más apropiada en cada caso y se lo comunicará al tutor/a.

a. La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.

b. La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.

c. El cambio de grupo o clase.

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

e. **La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos.**

La medida adoptada entrará en vigor al día siguiente de la comisión de la conducta que la motiva.

3. Tramitación de las medidas correctoras para las conductas infractoras gravemente atentatorias contra la autoridad del profesorado o gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

a. El profesor afectado o involucrado, una vez comunicada verbalmente la incidencia a Jefatura o a algún miembro del equipo directivo, deberá redactar un informe detallado mediante un modelo normalizado (INFORME CONDUCTA GRAVE). Dicho informe deberá ser entregado en Jefatura, a ser posible, el mismo día en que se produzca dicha conducta.

b. Jefatura de estudios

I. comunicará la adopción de la medida correctora:

1. al tutor/a, mediante copia del documento de sanción.
2. a las familias, mediante llamada telefónica.
3. al alumno/a sancionado/a mediante copia del documento de sanción, con acuse de recibo.

II. citará al alumno/a y a la familia para una entrevista el mismo día en que comience a aplicarse la sanción, con el fin de dar trámite de audiencia.

Artículo 15. - Reclamaciones.

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

Las correcciones que se impongan por parte del director o directora en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado.

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

Artículo 16. - Cambio de centro.

1. El director o directora podrá proponer a la persona responsable de la Delegación provincial de Educación y Ciencia, en aquellas localidades en las exista más de un centro docente, el cambio de centro de un alumno o alumna 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.

2. La persona titular de la Delegación provincial competente de Educación y Ciencia 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.

3. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona responsable de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad a normativa.

Artículo 17.- Responsabilidad de los daños.

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

Artículo 18.- Prescripción.

1. Las conductas contrarias a la convivencia prescriben trascurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión.
2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben por el transcurso de un plazo de tres meses contado a partir de su comisión.
3. Las medidas correctoras contrarias a las normas de convivencia prescriben trascurrido el plazo de un mes y tres meses para las correspondientes a las gravemente perjudiciales, a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo escolar se pronuncie sobre la reclamación.
4. En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.
5. Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado prescriben trascurrido el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su comisión.
6. Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que atentan gravemente a la autoridad del profesorado prescriben trascurrido el plazo de cuatro meses a contar desde la fecha de su comisión.
7. Las medidas correctoras establecidas prescriben en los siguientes plazos a contar desde su imposición:
 - a) Las recogidas en el apartado 1 a los dos meses.
 - b) Las recogidas en los apartados 2 y 4, a los cuatro meses.
8. En el cómputo de plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

Artículo 19.- Graduación de la culpa, responsabilidad y reparación de daños. Circunstancias atenuantes y agravantes.

Las medidas que se apliquen con carácter corrector deberán ser proporcionales a la naturaleza y a la gravedad de los hechos cometidos y han de tener siempre un valor educativo contribuyendo, en cualquier caso, a la mejora de la convivencia en el centro. **NO se aplicarán a faltas muy graves.**

Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta las circunstancias atenuantes o agravantes.

Se considerarán circunstancias **atenuantes**:

- a) El arrepentimiento espontáneo.

- b) La ausencia de intencionalidad.
- c) La reparación inmediata del daño causado.

Se considerarán circunstancias **agravantes**:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
- c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
- d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e) Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) Los actos realizados en grupo o de forma colectiva

Artículo 20.- Otras medidas: ESPACIO “NO TE RINDAS”.

Además de las medidas correctoras ya indicadas, disponemos de una nueva medida reeducativa en colaboración con los servicios sociales del Ayuntamiento de Daimiel, dentro del espacio “NO TE RINDAS” y que a continuación detallamos:

Se trata de un conjunto de medidas que pretende complementar la labor de los centros escolares mediante la realización de actividades formativas individualizadas que atienden al alumnado que presenta ausencias esporádicas, frecuentes o total no justificada que establece el Plan de Absentismo Escolar de Daimiel, así como aquellos que presentan conductas disruptivas y ha sido objeto de partes de incidencia.

Se posibilita que los alumnos/as reflexionen acerca de las circunstancias que han motivado la imposición de esas partes, que comprendan el alcance, tanto para ellos como para los demás, de sus conductas y de las faltas de asistencia. El número de alumnos/as como máximo que pueden asistir al Taller en un mismo periodo se establece en 8 alumnos/as debido a las características de este alumnado.

Los objetivos del programa son:

- Fomentar una mayor coordinación entre el Aula Municipal, Servicios Sociales y Centros educativos.
- Apoyar a todos los implicados en la prevención e intervención en el absentismo escolar.
- Establecer mecanismos de seguimiento de este alumnado.
- Favorecer estrategias que permitan que los menores reflexionen sobre las consecuencias de su conducta.
- Adquirir y/o contribuir en la continuidad de hábitos de horarios y estudios.
- Ofrecer a las familias un recurso complementario a otras medidas que se pueden tomar en los Centros educativos.
- Mejorar la calidad de las condiciones para la educación.
- Evitar el abandono escolar que se podría iniciar con un periodo de pérdida del derecho a asistencia al Centro o que suponga un desarraigo escolar con la consecuente pérdida de instrucción y/o interés por los estudios.
- Prevenir que se busque de manera intencionada la sanción de pérdida del derecho a asistencia el Centro educativo.

La derivación al Espacio se hará mediante un *informe de derivación* (según modelo) y se dejará por escrito el *compromiso de las familias y la autorización para el intercambio de datos*. Al término de los talleres, se facilitará por parte del responsable del mismo el *informe final* a los centros educativos. También se establecerá una coordinación entre los orientadores/PTSC y el responsable del Espacio.

La duración del programa para cada grupo que participe en el Espacio se establece en 6 sesiones de 2 horas de duración durante dos días a la semana. Los recursos personales con los que se cuentan son:

- Jefatura de estudios, tutores/as y orientadores de los Centros educativos.
- Responsable del Taller.
- Educadores de Servicios Sociales de Daimiel.

TÍTULO III.-DERECHOS Y DEBERES

Los Órganos de Gobierno velarán por que las actividades de éstos se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación, establecidos en las leyes y en las disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza.

Los Órganos de Gobierno garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos/as, profesores/as, padres y madres de alumnos/as y personal de administración y servicios y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondiente, favoreciendo la participación efectiva de todos los miembros de la Comunidad Educativa en la vida del Instituto.

El Instituto tiene los siguientes Órganos de gobierno: Unipersonales y Colegiados.

CAPÍTULO I.-ÓRGANOS UNIPERSONALES

Artículo 21.- Competencias del director/directora.

Son competencias del director/a:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.
- m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.»

Artículo 22.- Obligaciones del secretario/secretaria.

- a) Ordenar el régimen administrativo del Instituto, de conformidad con las directrices del director/a.
- b) Actuar como secretario/a de los órganos colegiados de gobierno del Instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director/a.
- c) Custodiar los libros y archivos del Instituto.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados. e) Realizar el inventario general del Instituto y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y coordinar la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del material didáctico.
- g) Ejercer por delegación del director/a y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al Instituto.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Instituto.
- i) Ordenar el régimen económico del Instituto, de conformidad con las instrucciones del director/a, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Velar por el mantenimiento material del Instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director/a.
- k) Participar en la elaboración de la propuesta del Proyecto Educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el/la director/a dentro de su competencia.

ll) Gestionar las actuaciones en caso de accidente o de producirse circunstancias de carácter especial o grave de acuerdo con su horario de permanencia en el centro. Este horario se publicitará en la sala de profesores/as.

Artículo 23.- Obligaciones del jefe/jefa de Estudios.

- a) Ejercer, por delegación del director/a y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al director/a en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores/as y alumnos/as, en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos de alumnos/as y profesores/as de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las actividades de los jefes/jefas de departamento.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores/tutoras, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores/as, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores/as realizadas por el Instituto.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización y apoyando el trabajo de la junta de delegados/as.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el Instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendar por el director/a dentro del ámbito de su competencia.
- m) Las funciones de los jefes/as de Estudios adjuntos serán las que en él delegue el jefe/a de estudios, siéndole asignadas estas por el director/a.
- n) Gestionar las actuaciones en caso de accidente o de producirse circunstancias de carácter especial o grave de acuerdo con su horario de permanencia en el Centro. Este horario se publicitará en la sala de profesores/as.

CAPÍTULO II.-ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 24.- Competencias del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.
- b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director/a del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director/a.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director/a correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores/as legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios.
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Artículo 25.- Obligaciones del claustro de profesores/as.

- a) Formular propuestas dirigidas al equipo directivo para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Establecer los criterios para la elaboración de los proyectos curriculares de etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos conforme al proyecto educativo.
- c) Aprobar los aspectos docentes de la programación general anual, conforme al proyecto educativo, e informar aquella antes de su presentación al Consejo Escolar, así como la memoria de final de curso.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- e) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.
- g) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de alumnos/as.
- h) Analizar y valorar los resultados de la evaluación.
- i) Analizar y evaluar los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual.
- j) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios, para la asignación de tutorías y elección de turnos, cursos y grupos.

- k) Analizar y valorar la evaluación del rendimiento escolar general a través de los resultados de las evaluaciones y cuantos otros medios se consideren adecuados.

CAPÍTULO III.- De los profesores/as.

Artículo 26.- Derechos y deberes.

- a) Al profesorado se le reconocen los siguientes derechos (Ley 3/2012 de autoridad profesorado):
1. A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
 2. A la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y el respeto social que merece.
 3. Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.
 4. A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres/madres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.
 5. Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
 6. A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
 7. A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
 8. A hacer que los padres/madres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
 9. A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
 10. A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.
- b) El Instituto está obligado a guardar reserva sobre aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del profesorado.
- c) Los deberes del profesorado están recogidos en el Estatuto de la función pública.
- d) Servicios mínimos en jornadas de huelga. El número de encargados de llevar a cabo los servicios mínimos durante una jornada de Huelga estarán determinados por las instrucciones de la Consejería de Educación. Además del director/a y del jefe/a de Estudios, serán los profesores/as que se ofrezcan voluntarios para ello. Sólo en su defecto, se haría necesario el sorteo entre todos los componentes del claustro. Los encargados de los Servicios Mínimos cumplirán toda la jornada escolar los días de huelga, no pudiendo realizar su horario ordinario, tanto lectivo como no lectivo. De esta forma, todos los profesores/as encargados de los Servicios Mínimos cumplirán las mismas horas en este cometido, organizándose entre ellos para favorecer el desarrollo de las actividades en el Centro.
- e) Los profesores/as que tengan que ausentarse del centro por motivos puntuales (visitas médicas, cursos, exámenes...), deben dejar actividades para las clases que tengan ese día/días de ausencia; que serán facilitadas por jefatura de estudios a los profesores/as de guardia.

Artículo 27.- Participación de los profesores/as en el Claustro de profesores/as.

- a) El claustro, es el órgano propio de participación de los profesores/as en el instituto, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre los aspectos docentes del mismo.
- b) El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director/a o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros.
- c) En todo caso, será preceptivo, además, una sesión del claustro al principio y final de curso.
- d) La asistencia a las sesiones del claustro será obligatoria para todos sus miembros.
- e) Los representantes de los profesores/as en el Consejo Escolar informarán al claustro de profesores/as con la suficiente antelación sobre la reunión del Consejo Escolar, para que cualquier componente de dicho claustro pueda llevar posibles cuestiones sus representantes.
- f) Los profesores/as mantendrán una comunicación fluida con los alumnos/as y sus padres/madres o tutores/as.
- g) Facilitarán durante el curso las aclaraciones que, sobre lo establecido en las programaciones didácticas, pueden solicitar los alumnos/as y sus padres/madres o tutores/as.
- h) Informarán sobre la aplicación de los instrumentos de evaluación. Cuando sean, pruebas, ejercicios o trabajos escritos, los alumnos/as tendrán acceso a ellos, revisándose con el profesor/a.

Artículo 28. - Obligaciones del profesor/a de guardia.

Funciones de los profesores/as de guardia:

- a) Los profesores/as de guardia serán responsables de los grupos de alumnos/as que se encuentren sin profesor/a por circunstancias justificadas.
- b) El profesor/a de guardia pasará lista al grupo, consignando en la plataforma Papás 2.0 las ausencias producidas en el alumnado.
- c) Los profesores/as de guardia evitarán que los alumnos/as salgan de clase, permaneciendo en el aula con los alumnos/as durante todo el período lectivo, pasará lista y orientará sus actividades, salvo en las últimas horas que podrán irse a casa los alumnos/as que tengan autorización de sus padres/madres o tutores con el visto bueno del equipo directivo.
- d) Los profesores/as de guardia evitarán en todo momento las alteraciones y ruidos en el vestíbulo, pasillos, aulas, etc., con el fin de que se mantenga el orden y silencio necesario durante todo el período lectivo.
- e) En caso de accidente o enfermedad, será el encargado de informar a algún miembro del equipo directivo quien determinará las medidas oportunas para una adecuada asistencia médica.
- f) Finalizado su período de guardia, los profesores/as responsables anotarán en el parte correspondiente las ausencias y retrasos de los profesores/as y cualquier otra incidencia que se haya producido.
- g) La puntualidad en su cometido ha de ser rigurosa.
- h) En el caso de producirse circunstancias que pudieran considerarse de carácter "especial o grave", lo comunicarán inmediatamente al jefe/a de estudios.

Artículo 29. - Atención en los momentos de recreos.

- a) Durante los recreos se asignarán guardias para garantizar las labores de vigilancia y atención. Jefatura de Estudios asignará las mismas teniendo en cuenta los docentes voluntarios y priorizando las necesidades organizativas del centro.

Los alumnos/as en estos periodos podrán abandonar el centro de acuerdo con el siguiente criterio:

1. **Los/las alumnos/as de 1º, 2º y 3º de ESO, 4ºESO y CFGB1, no podrán salir del recinto escolar durante los recreos.** El control de los accesos estará encomendado al personal de conserjería. Para su expansión se tendrá habilitado el patio interior, debiendo abandonar las aulas y vestíbulos durante los mismos; excepto los días de frío o lluvia, donde el profesorado de guardia podrá permitir el uso de los vestíbulos.

2. Los alumnos/as de Bachillerato podrán salir fuera del recinto del centro previa autorización por escrito de los padres/madres por entender que están próximos a la mayoría de edad. No obstante, en este caso se aceptaría cualquier indicación que hagan los padres/madres en el sentido de restringir la salida a sus hijos/as que estén matriculados en esta etapa.

b) Los profesores/as de guardia de recreo rotarán en los siguientes cometidos según indicaciones de Jefatura:

1. Control de los servicios.
2. Desalojo del edificio, manteniendo el vestíbulo despejado de alumnos/as, a no ser que las circunstancias climatológicas no lo aconsejen. En este caso los profesores/as de guardia se harán cargo de la vigilancia en el interior del recinto.
3. Los profesores/as de guardia de recreo son responsables del orden en los patios exteriores de recreo y en la cantina.

Jefatura de estudios elaborará mensualmente un cuadrante para asignar de forma rotativa los puestos de vigilancia.

Artículo 30.- Obligaciones del Profesor/a responsable de la Biblioteca

Funciones del profesor responsable de la biblioteca:

1. Catalogación y clasificación de los fondos de la Biblioteca.
2. Elaboración de normas de funcionamiento y préstamo.
3. Apertura de la Biblioteca.
4. Gestionar préstamos y devoluciones.
5. Adquirir y gestionar fondos para la biblioteca.

Funciones del Profesor/a de Guardia de biblioteca:

- 1.-Los profesores/as de guardia en la Biblioteca atenderán a los alumnos/as que quieran estudiar en la Biblioteca o consultar sus fondos. Si un alumno/a quiere utilizar algún libro u otro material, le ayudará a localizarlo.
- 2.-Velarán por el mantenimiento del orden y del necesario ambiente de estudio en la Biblioteca.
- 3.-Colaborarán con el profesor/a responsable de biblioteca en la entrega y devoluciones.

Artículo 31.- Obligaciones del Coordinador/a Lingüístico.

Las obligaciones del Coordinador Lingüístico serán las siguientes:

- a) Realizar tareas de apoyo presencial en el aula al profesorado de las áreas no lingüísticas y al alumnado, de acuerdo con la programación, en aquellas sesiones en las que se imparta el área o materia en la lengua extranjera en el aula.

- b) Colaborar en la elaboración de la programación y de las unidades didácticas de las áreas no lingüísticas en la lengua de la Sección Europea.
- c) Facilitar recursos y elaborar materiales curriculares de apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje.
- d) Programar y coordinar las actividades complementarias relacionadas con los objetivos de la Sección Europea.
- e) Coordinar la programación de actividades extracurriculares relacionadas con los objetivos de la Sección Europea.
- f) Coordinar sus actuaciones con las del profesorado de las áreas no lingüísticas, con las del profesorado que imparta la lengua extranjera de la Sección Europea y con el becario auxiliar de conversación.

Artículo 32.- Obligaciones del/de la Auxiliar de Conversación.

Las funciones del becario/a auxiliar de conversación serán las siguientes:

- a) Colaborar en el desarrollo de las actuaciones establecidas en la programación y en las unidades didácticas.
- b) Realizará prácticas de conversación con el alumnado.
- c) Coordinará sus actuaciones con las del profesorado de las áreas no lingüísticas, con las del profesorado que imparta la lengua extranjera del P. BIL y con el responsable del asesoramiento lingüístico.

Artículo 33.- Obligaciones del/de la Coordinador/a de Riesgos Laborales.

Bajo la responsabilidad y supervisión del equipo directivo, corresponde al coordinador o coordinadora de prevención gestionar las acciones que se promuevan en materia de prevención de riesgos laborales en el centro docente, mantener la colaboración necesaria con los recursos preventivos propios o con los servicios ajenos a los que recurra la Consejería de Educación y Ciencia, mediando para ello entre el equipo directivo y los recursos preventivos, y fomentar una cultura preventiva en el centro, a cuyos efectos asumirá las siguientes funciones:

1. Colaborar con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (SPRL) en el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.
2. Comunicar al SPRL la presencia en el centro de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgo relevante para la seguridad y salud de los trabajadores.
3. Colaborar y coordinar las actividades de información y formación dirigidas a trabajadores/as del centro y las campañas de promoción de la salud o de sensibilización en la prevención de riesgos promovidas por la Consejería de Educación y Ciencia.
4. Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el claustro para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas a los trabajadores.
5. Colaborar con el equipo directivo del centro en la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección del Centro.
6. Colaborar con el equipo directivo en la revisión periódica de las medidas de emergencia, así como en la actualización de los medios humanos y materiales disponibles para hacer frente a las situaciones de emergencia, promoviendo y gestionando las actuaciones necesarias para ello.
7. Colaborar con el equipo directivo en la programación, implantación y seguimiento de los simulacros anuales del centro.

8. Comprobar y actualizar los datos relativos a las instalaciones del centro y sus revisiones periódicas.
9. Notificar a la Administración Educativa los accidentes e incidentes que afecten a trabajadores y trabajadoras del centro, según se determine, así como facilitar la información pertinente.
10. Informar a los trabajadores y trabajadoras de los planes de vigilancia de la salud desarrollados por la Administración Educativa y gestionar la documentación necesaria.
11. Promover la coordinación entre empresas que desarrollen su actividad en los centros docentes en materia de prevención de riesgos laborales.
12. Colaborar con los Delegados/as de Prevención en las visitas que realicen al centro en ejercicio de la facultad atribuida por la L.P.R.L.
13. Participar en el fomento de valores y actitudes que coadyuven a crear y difundir una cultura preventiva.
14. Cooperar en la implantación de las actuaciones en gestión de materia preventiva que se desarrollen en el centro a instancias de la Consejería de Educación. Cultura y Deporte.

CAPÍTULO IV.- DE LOS/LAS ALUMNOS/AS

Artículo 34. –Atención al alumnado en el transcurso de actividades extraescolares y/o complementarias (AAEE / AACC).

En salidas ordinarias, el número de profesores/as acompañantes será de 1 por cada 20 alumnos/as o fracción. En salidas extraordinarias, **se podrá** incrementar en 1 profesor/a el número total.

Se consideran **salidas extraordinarias** aquellas que se realicen en territorio extranjero y/o el grupo sea especialmente disruptivo o numeroso. Esta valoración se realizará por parte del equipo directivo y del equipo docente valorando la documentación relativa a convivencia. En el caso de alumnado con NEE irán acompañados por el/la Auxiliar Técnico Educativo. Durante las AAEE y AACC, el alumnado debe seguir las instrucciones del profesorado y respetar la NCOF del centro en todo momento, específicamente lo que se relaciona en el artículo 35.6 de los deberes de los alumnos y alumnas.

Artículo 35.- De los deberes de los alumnos y alumnas.

- 1- El estudio constituye un deber básico de los alumnos/as.
- 2- Los/las alumnos/as tienen el deber de asistir puntualmente a clase y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- 3- Los alumnos/as deben respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- 4- Los alumnos/as deben seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje.
- 5- Asimismo, constituye un deber de los alumnos/as:
 - a. El respeto a la libertad de conciencia y a las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - b. El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
 - c. Conocer y respetar el Proyecto Educativo del Instituto.
 - d. El cuidado y utilización correcta de los bienes muebles y las instalaciones del Centro y el respeto a las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

- e. La participación en la vida y funcionamiento del Centro.
 - f. Identificarse ante el profesorado o ante el personal no docente cuando se pida.
- 6-Durante el desarrollo de las AAEE y/o AACC, el alumnado debe respetar las NCOF. Si el alumno/a tiene un comportamiento inadecuado y/o se le detecta posesión o consumo de bebidas alcohólicas o sustancias no permitidas, podrá ser enviado/a a casa en el medio de transporte más adecuado o disponible, con cargo a la familia del alumno/a.
- 7-El alumnado que no participe en actividades complementarias sin justificación, no participará en Actividades Extraescolares. En caso de ir a consulta médica durante un periodo de actividades complementarias, debe presentar justificante (a su nombre en caso de ser mayor de edad o a nombre del adulto acompañante, si es menor de edad).

Artículo 36.- De los derechos de los alumnos y alumnas.

- 1.- Los/Las alumnos/as tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad, para lo cual los distintos departamentos harán públicos los criterios generales que se van a aplicar para la calificación y la evaluación de los aprendizajes y para la promoción de los alumnos/as.
- 2.- Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación objetiva, el Instituto hará públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos/as.
- 3.- Los/Las alumnos/as o sus padres/madres o tutores/as podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso.
- 4.- Los alumnos/as tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades o intereses.
- 5.- De manera especial, se cuidará la orientación escolar y profesional de los alumnos/as con dificultades físicas o psíquicas o con carencias sociales o culturales.
- 6.- Los alumnos/as tienen derecho a los momentos de recreo y solo serán privado de ellos como medida correctora o como acuerdo pactado por ambas partes para repasar, realizar o revisar cuestiones académicas.
- 7.- Los alumnos/as tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- 8.- Todos los alumnos/as tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes. Tampoco podrán ser objeto de castigos físicos o morales.
- 9.- El Instituto está obligado a guardar reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno/a. No obstante, el instituto comunicará a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno/a o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de menores.
- 10.- Los alumnos/as tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, en la actividad escolar y en la gestión del mismo, de acuerdo con lo dispuesto en las disposiciones vigentes al respecto.
- 11.- Los alumnos/as tienen derecho a asociarse, en los términos previstos en la legislación vigente, igualmente podrán reunirse en las dependencias del Centro que se determinen por el Consejo Escolar para actividades de carácter escolar y extraescolar.
- 12.- Los alumnos/as tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio, del respeto que merecen todos los miembros de la Comunidad Educativa y las Instituciones.

13.- Tienen derecho a elegir por sufragio directo y secreto a sus representantes de clase y en el Consejo Escolar.

14.- Desarrollar su actividad escolar en las debidas condiciones de higiene y seguridad.

15.- Ser informados del PEC, de las Normas de Funcionamiento, Organización y Convivencia del Centro.

16.- El derecho a huelga se adecuará según lo indicado en el artículo 8 de la LODE (Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación):

Las decisiones colectivas que adopten los alumnos/as a partir de tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro. La comunicación previa se entenderá hasta las 8,30h del día de la convocatoria.

El alumnado que ejerza el derecho a huelga no podrá hacerlo selectivamente según su horario por lo que tendrá ejecutarlo durante toda la jornada escolar o tendrá que decidir NO ejecutarlo. En caso de tener una prueba objetiva en esa jornada, el profesorado planteará otra fecha para la realización de la prueba.

CAPÍTULO V.- DE LOS PADRES Y MADRES.

Artículo 37.- Derechos y deberes de los padres y madres.

Son derechos de los padres/madres:

- a) Elegir a sus representantes en los Órganos Colegiados, Consejo Escolar y A.M.P.A.
- b) Ser enterados del aprovechamiento académico y del comportamiento de sus hijos/as.
- c) Recibir el boletín de las calificaciones obtenidas en cada evaluación, firmarán como prueba de estar enterados y lo devolverán al tutor/a.
- d) Ser escuchados por los profesores/as y órganos de gobierno solicitar aclaraciones y orientaciones sobre el proceso educativo, calificaciones, asistencia, puntualidad, comportamiento, actitud, etc. Para estas entrevistas se señalará una hora semanal fijada en el horario del tutor/a.
- e) Ser enterados de cuantas decisiones afecten a él o a su hijo/a.
- f) Las familias tienen derecho a pedir copia de las pruebas objetivas para lo que cumplimentarán una instancia disponible en Administración que será registrada y en la página web del centro (Sección Familias). El profesor/a afectado le remitirá la copia escaneada por Educamos CLM.

Son obligaciones de los padres/madres:

- a) Individual y colegialmente, los padres/madres de los alumnos/as o sus tutores/as, se implicarán reglamentariamente en la vida del Instituto y en su organización.
- b) Colaborar en todo cuanto pueda significar un mejor funcionamiento de la institución docente y en el aprovechamiento educativo de sus hijos/as.
- c) Los padres/madres tienen el deber de justificar las faltas de asistencia de su hijo, mediante el justificante y siempre en el plazo máximo de dos días de haberse producido

la falta. El justificante debe presentarse a todos los profesores/as que le impartan clase y finalmente al tutor/a.

- d) Los padres/madres tienen el deber de atender las llamadas y observaciones del profesor/a tutor/a y otros profesores/as.
- e) Deberá facilitar a su hijo/a los medios necesarios para el buen cumplimiento de su misión formativa.

Artículo 38.- Participación en el Consejo Escolar de los Padres y Madres.

- a) La representación de los padres y madres en el Consejo Escolar corresponderá a estos o a los representantes legales de los alumnos/as sea cual fuere el número de hijos/as escolarizados. El derecho de elegir y ser elegido/a corresponde al padre y a la madre o, en su caso, a los tutores/as legales.
- b) Serán electores y elegibles todos los padres/madres o tutores/as legales de los alumnos/as que están matriculados en el Instituto y deberán figurar en el censo.
- c) Las asociaciones de padres/madres de alumnos/as legalmente constituidas podrán presentar candidaturas diferenciadas.
- d) El voto será directo, secreto y no delegable. Cada elector/a deberá acreditar su personalidad mediante la presentación del DNI u otro documento equivalente.

Artículo 39.- Participación en la Asociación de Padres y Madres.

La A.M.P.A. podrá:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto educativo y de la Programación general anual.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Instituto que consideren oportuno.
- c) Informar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de su actividad.
- d) Recibir información del Consejo Escolar sobre temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Elaborar propuestas de modificación de las normas de convivencia, organización y funcionamiento.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que, una vez aceptadas, deberán figurar en la Programación general anual.
- h) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- j) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- l) Utilizar las instalaciones del Instituto en los términos que establezca el Consejo Escolar.

CAPÍTULO VI.- DEL PERSONAL NO DOCENTE.

Artículo 40.- Clasificación.

El personal de administración y servicios está constituido por todas aquellas personas que trabajan de manera continuada en el Centro en tareas no docentes: personal administrativo,

ordenanzas, personal de limpieza, auxiliar técnico educativo y, en su caso, fisioterapeuta, enfermera y educador social.

Artículo 41.- Comunidad educativa.

Tendrán derecho a expresar libremente cuantas sugerencias, iniciativas o reclamaciones consideren oportunas y, como miembros de la Comunidad Educativa, participarán en la vida del Instituto, colaborando en su ordenación y gestión.

Artículo 42.- Relación con el secretario/a.

El personal de administración y servicios dependerá directamente del secretario/a del Instituto, por delegación del director/a y bajo su autoridad.

Artículo 43.- Representación en Consejo Escolar.

Podrán elegir libremente su representante en el Consejo Escolar. Dicho representante dispondrá de dos horas complementarias, que serán reducidas del cómputo total semanal.

Artículo 44.- Obligaciones del personal de limpieza

Al personal no docente del Instituto le corresponden las funciones definidas tanto por los convenios laborales vigentes como por la legislación correspondiente.

TÍTULO IV.-PROGRAMAS DE MEDIACIÓN. Alumnos/as Ayudantes

Con el fin de mejorar la convivencia en el Centro, hemos puesto en marcha el programa de mediación de alumnos/as ayudantes. Se trata de una estructura de ayuda entre iguales. Realizan mediaciones no formales, para lo cual deben ser formados.

Definición: Es un procedimiento por el que dos o tres alumnos/as de una clase ayudan a los compañeros de su propia clase en conflictos sencillos y en su primer momento de aparición.

En el Centro lo realizamos con alumnos/as de 1º y 2º de ESO.

Objetivo: El principal objetivo es prevenir y evitar los conflictos que deriven en la necesidad de mediación y/o sanción.

Es útil para:

- Acogida de nuevos alumnos/as.
- Integración del alumnado.
- Intervención en pequeños enfrentamientos entre iguales.
- Resolver malos entendidos entre compañeros.
- Detectar casos de acoso.

No es útil para:

- Problemas de relación alumno/a-profesor/a.

- Casos con graves discapacidades.
- Conflictos enquistados.
- Problemas familiares.
- Incumplimiento reiterado de normas.

Funciones:

- Escuchar a los compañeros en sus versiones de los conflictos sin aconsejar ni enjuiciar.
- Animar a sus compañeros a que se sientan capaces de afrontar sus dificultades.
- Acompañar a aquellos que se encuentran aislados.
- Estar a disposición de todo aquel que pueda requerir su ayuda.
- Acoger a los nuevos integrantes del grupo.
- Detectar los posibles conflictos y discutirlos en las reuniones periódicas.
- Informar a los compañeros sobre los recursos que pueden utilizar para resolver sus dificultades.
- Mediar (de manera no formal) en aquellos casos que corresponda, bajo supervisión.
- Derivar aquellos casos más graves.

Proceso:

- 1.- Selección del alumnado ayudante entre los alumnos/as con la aceptación de los padres/madres.
- 2.- Formación del alumnado. Se trabaja sobre:
 - El tratamiento de los conflictos.
 - La resolución de problemas.
 - Las técnicas de comunicación.
 - La empatía.
- 3.- Establecimiento de un proceso de coordinación alumnado-ayudante y tutor/a y/o profesor-colaborador.
- 4.- Evaluación del programa.

Reuniones y formación del alumnado-ayudante:

El alumnado-ayudante quincenalmente, en la hora de tutoría, recibiría del profesor/a-colaborador la formación necesaria para desarrollar las funciones propias del alumnado-ayudante. Terminado este proceso, se dedicaría esta hora para coordinar y evaluar la labor del mencionado alumnado.

TÍTULO V.-ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 45.- Comisión de coordinación Pedagógica

- a) La Comisión de Coordinación Pedagógica estará integrada por el director/a, que será su presidente, el jefe/a de estudios, el orientador, los jefes/as de los departamentos didácticos y el coordinador de formación. Con el objeto de tratar aquellos asuntos que así lo requieran, el director/a podrá convocar a las reuniones a cualquier otra persona o representantes de alguna entidad distintos a los miembros de la misma. Actuará como secretario/a el jefe/a de departamento de menor edad.

- b) La Comisión deberá establecer durante el mes de septiembre, y antes del inicio de las actividades lectivas, un calendario de actuaciones.
- c) Será el órgano en el que se debatirá cualquier propuesta que posteriormente se someta a aprobación al Claustro. Las propuestas para ser aceptadas deben contar con al menos la mayoría de dos tercios de los miembros presentes en la sesión correspondiente.
- d) La Comisión de coordinación pedagógica es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica entre cursos de cada etapa, de las etapas de cada centro y entre este y otros centros.
- e) Las competencias de la Comisión de coordinación pedagógica se ajustarán a lo establecido en el Reglamento Orgánico en todo lo que sea de aplicación según la normativa vigente.
- a) Desde la Comisión de coordinación pedagógica se impulsarán medidas que favorezcan la coordinación del Proyecto educativo con el Proyecto de los colegios de educación infantil y primaria de su área de influencia, con el objeto de facilitar la transición del alumnado.

Artículo 46.- Departamentos Didácticos.

- a) Los departamentos celebrarán reuniones semanales que serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Al menos una vez al mes, las reuniones tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la programación didáctica y establecer medidas correctoras.
- b) Al final del curso, y antes del día 30 de junio, los departamentos recogerán en un documento de valoración, el desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos.
- c) Los departamentos son los competentes para resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación.

El jefe/a de departamento ejercerá las siguientes funciones:

1. Elaborará el inventario del departamento al final de su mandato y controlará el uso correcto de los recursos disponibles, informando al secretario/a de desperfectos, pérdidas y necesidades.
2. Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del departamento, levantando acta de todo lo tratado y decidido.
3. Informar a los componentes del departamento de los asuntos tratados en la CCP de manera veraz y completa y representarlos en dicha comisión.
4. Coordinar y supervisar la elaboración de las programaciones didácticas
5. Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
6. Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.

Artículo 47.- Junta de profesores/as.

- 1.-La junta de evaluación y de profesores/as está constituida por todos los profesores/as que imparten docencia a los alumnos/as del grupo, coordinada por el tutor/a.

2.-La junta de evaluación se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación y siempre que sea convocada por el jefe/a de estudios a propuesta, en su caso, del tutor/a del grupo.

3.-Las funciones de la junta de evaluación son:

- a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos/as del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje.
- b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- d) Coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos/as del grupo.
- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres/madres o tutores/as de cada uno de los alumnos/as del grupo.
- f) Atender y resolver las reclamaciones contra las calificaciones finales de promoción y titulación.
- g) Para el punto anterior la junta de evaluación se tendrá que reunir con carácter extraordinario.

Artículo 48.-Departamento de orientación.

Funciones del departamento de orientación:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al Claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del Instituto y la programación general anual.
- b) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica y en colaboración con los tutores/as, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del plan de acción tutorial, y elevarlas a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
- c) Contribuir al desarrollo del plan de orientación académica y profesional de los alumnos/as, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas formativas y profesionales.
- d) Contribuir al desarrollo del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial y elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
- e) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos/as con necesidades educativas especiales, y elevarla a la Comisión de Coordinación Pedagógica, para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
- f) Colaborar con los profesores/as del Instituto, bajo la dirección del jefe/a de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos/as que lo precisen, entre ellos, los alumnos/as con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- g) Realizar la evaluación psicológica y pedagógica.
- h) Asumir la docencia de los grupos de alumnos/as que le sean encomendados.
- i) Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno/as.
- j) Coordinar y promover actividades complementarias con el departamento correspondiente en el marco de la acción tutorial y la orientación académica y profesional.

- k) Elaborar el plan de actividades del departamento y, al final del curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo del mismo.

Artículo 49.- Junta de delegados/as.

- 1.- En el Instituto existirá una Junta de delegados/as integrada por los representantes de los alumnos/as de los distintos grupos y por los representantes del Consejo Escolar.
- 2.- La Junta podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, especialmente en las fechas anteriores a las convocatorias del Consejo Escolar.
- 3.- El jefe/a de estudios facilitará a la Junta de delegados/as un espacio adecuado para que puedan celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.
- 4.- Son funciones de la Junta de delegados/as:
 - a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
 - b) Informar a los representantes de los alumnos/as en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
 - c) Recibir información de los representantes de los alumnos/as en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
 - d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
 - e) Elaborar propuestas de modificación de las Normas de Convivencia, dentro del ámbito de su competencia.
 - f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha Junta.
 - g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y Extraescolares.
 - h) Debater los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
- 5.- Cuando lo solicite, la Junta de Delegados/as, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los Órganos de Gobierno del Instituto, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:
 - a) Celebración de pruebas y exámenes.
 - b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el Instituto.
 - c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del Instituto.
 - d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos/as.
 - e) Propuesta de sanciones a los alumnos/as por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
 - f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos/as.
- 6.-La Junta de Delegados/as elegirá como secretario/a al candidato/a más votado/a en entre los propuestos, que redactará las actas y elevará los acuerdos adoptados a los Órganos superiores.

Artículo 50.-Responsable de actividades complementarias y extracurriculares.

- a) Habrá un responsable de actividades complementarias y extracurriculares, que coordinará todas las actuaciones precisas para su organización y ejecución.

- b) Las actividades complementarias y extracurriculares se desarrollarán según lo que el centro haya establecido en estas Normas de organización, funcionamiento y convivencia en la Programación general anual, siguiendo en todo momento las directrices de la jefatura de estudios.
- c) Serán planificadas y evaluadas por los propios departamentos didácticos que las propongan o por el equipo directivo si no están vinculadas específicamente a uno o varios departamentos.
- d) Este responsable coordinará también la colaboración con los órganos de participación del centro o con asociaciones e instituciones del entorno

Artículo 51.- Tutorías.

- 1.- La tutoría y orientación de los alumnos/as forma parte de la función docente de los profesores y profesoras de nuestro Instituto.
- 2.- Cualquier profesor con destino en el Instituto podrá ser nombrado/a tutor/a de un grupo específico de alumnos/as y desempeñará las tareas de tutoría que le encomiende el jefe/a de Estudios.
- 3.- El profesor/a tutor/a ejercerá las siguientes funciones:
 - a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación en colaboración con el departamento de orientación del Instituto.
 - b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos/as de su grupo.
 - c) Organizar y presidir las sesiones de evaluación de su grupo.
 - d) Facilitar la integración de los alumnos/as en el grupo y en el Instituto.
 - e) Fomentar la participación del grupo en las actividades lectivas y complementarias del Instituto.
 - f) Orientar y asesorar a los alumnos/as sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
 - g) Colaborar con el departamento de orientación del instituto, en los términos que establezca la jefatura de estudios.
 - h) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos/as y mediar, en colaboración con el delegado/a y subdelegado/a del grupo, ante el resto de los profesores/as y el equipo directivo de los problemas que se planteen.
 - i) Informar a los padres/madres, a los profesores/as y a los alumnos/as del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
 - j) Controlar las faltas de asistencia a clase de los alumnos/as de su tutoría e informar mensualmente sobre las mismas al equipo directivo y a los padres/madres.
 - k) Cumplimentar y custodiar la documentación individual de cada alumno/a y la general del grupo, especialmente los informes de evaluación, actas de evaluación, boletines de notas, partes de faltas y sus justificaciones, etc.
 - l) Dar a conocer, a principios de curso, a los alumnos/as y a sus padres/madres o tutores/as, los criterios de promoción y titulación contenidos en el Proyecto Curricular.
- 4.-Para facilitar su labor el profesor/a tutor/a dispondrá del apoyo del departamento de orientación y de la jefatura de estudios con los que deberá reunirse periódicamente en el tiempo que figure en su horario.
- 5.-Figurarán en su horario espacios dedicados a la atención directa de tutoría con alumnos/as y familias.
- 6.-Aprovechará en el aula la hora de tutoría de alumnos/as para aplicar con sus tutelados/as el Plan de acción tutorial.

TÍTULO VI.-CRITERIOS DE ASIGNACIÓN

Artículo 52.- Criterio de asignación de tutorías

El criterio que Jefatura de Estudios asignará las tutorías será el siguiente:

- a) Que el profesor designado imparta docencia a todo el grupo.
- b) Que las tutorías del primer ciclo recaigan preferentemente en los maestros.
- c) Que el resto de tutorías se asignen preferentemente al profesorado que no tengan otros cargos.

Artículo 53.- Criterios de asignación de alumnos/as a los grupos 1º y 2º ESO.

Para evitar que los grupos estén descompensados, sobre todo, en 1º y 2º ESO el jefe/a de Estudios asignará los alumnos/as a los grupos correspondientes en función de:

- 1. Clases equilibradas y heterogéneas.
- 2. Los informes recabados de centros de primaria y de los tutores de 1º y 2º de ESO del curso anterior.
- 3. Realizar bandas horarias en las optativas y en religión para que los grupos no se hagan en función de la optatividad.
- 4. Distribuir los alumnos/as del Proyecto Lingüístico en el mayor número de grupos posible.

Artículo 54.- Criterio de asignación de turnos, cursos y grupos.

Una vez que por parte de la Dirección del Centro se facilite la información relativa a la matrícula para el curso correspondiente, el/la jefe/a de departamento reunirá a los componentes del mismo para llevar a cabo la distribución de grupos de alumnos/as entre el profesorado correspondiente a su departamento siguiendo el siguiente criterio:

- a) Prevalecerá el acuerdo entre los miembros del departamento a la hora de elegir turno, curso y grupo.
- b) En caso de desacuerdo se elegirá por turno, curso y grupo el profesorado por orden de mayor antigüedad en el cuerpo.
- c) En caso de empate en el apartado anterior tendrá prioridad el profesorado que tenga mayor antigüedad en el Centro.

Artículo 55.- Criterio de asignación del número de guardias.

Con carácter general el criterio para asignar el número de horas de guardia por profesor será el siguiente:

- a) El número de guardias se asignarán de acuerdo con la propuesta que mayoritariamente sea respaldada en el primer claustro del curso correspondiente, dentro del apartado criterios para la elaboración de los horarios.
- b) El número de guardias por profesor garantizará, en todo caso, la adecuada atención al alumnado.

TÍTULO VII.-ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS Y ESPACIOS

Artículo 56.- Organización de los espacios

- 1.- Con el fin de contribuir a mejorar el nivel cultural y la convivencia de los ciudadanos del entorno y de procurar una mayor integración en la vida cultural de los municipios de influencia, además de potenciar la función educadora de los mismos, proyectándola y haciendo participe de ella a todos los habitantes, las instalaciones del Instituto, por su vocación de servicio público, podrán ser utilizadas por los Ayuntamientos de influencia u otras Entidades, Organismos o personas físicas o jurídicas, si las condiciones económicas lo permiten.
- 2.- La utilización de dichos locales e instalaciones deberá tener como objetivo la realización de actividades culturales, deportivas u otras de carácter social, siempre que no contradigan los objetivos generales de la Educación y respeten los principios democráticos de convivencia. En todo caso, dicha utilización estará supeditada al normal desarrollo de la actividad docente y del funcionamiento del Instituto, a su realización fuera del horario lectivo, y a la previa programación del Instituto.
- 3.- Con carácter general, podrán utilizarse la biblioteca-aula Fisac, salón de actos, aulas e instalaciones deportivas.
- 4.- No podrán utilizarse las instalaciones reservadas a las tareas organizativas y administrativas y aquellas que el Consejo Escolar o el equipo directivo no aconsejen su uso por terceros.
- 5.-Serán de responsabilidad de los usuarios las siguientes actuaciones:
 - a) Vigilancia, mantenimiento y limpieza de los locales e instalaciones, de modo que tales dependencias queden en perfecto estado para su uso inmediato posterior por los alumnos/as en sus actividades escolares ordinarias.
 - b) Sufragar los gastos originados por la utilización de los locales e instalaciones, así como los gastos ocasionados por posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios y cualquier otro que derive directa o indirectamente de la realización de tales servicios.
- 6.-Cualquier Organismo o Entidad que deseen utilizar locales o instalaciones del Instituto presentará la solicitud al director/a, con la suficiente antelación, el cual resolverá de acuerdo con las normas establecidas.
- 7.-Los profesores/as, asociaciones de alumnos/as, asociaciones de padres/madres y el personal de administración y servicios tendrán preferencia para utilizar las instalaciones para reuniones propias de cada sector o vinculadas específicamente al Instituto, con la antelación oportuna del calendario de las respectivas reuniones. La utilización, en todos estos casos, será gratuita.

Artículo 57.- Organización de los tiempos.

El horario general del centro es de 8.30H a 14,30H, distribuido en seis sesiones de 55 minutos y un periodo de recreo de 30 minutos o dos periodos de recreo de 15 minutos incluidas las salidas y entradas.

TÍTULO VIII.-NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES.

Artículo 58.- Biblioteca.

- 1.-Habrà un profesor/a encargado/a de catalogar y realizar el servicio de préstamos.

2.-La biblioteca es un lugar de estudio y consulta de libros, por lo tanto, se guardará silencio y se respetarán las normas expuestas a tal efecto.

3.-La Biblioteca permanecerá abierta el tiempo que el horario general del instituto lo permita, estando abierto en el recreo (s), permaneciendo un profesor de guardia en la misma durante ese periodo.

Artículo 59.- Aula de idiomas

Tendrán prioridad de uso los departamentos de inglés y francés. En las horas que queden disponibles podrán ser utilizadas por profesores/as de otros departamentos reservando el día y sesión correspondiente en el cuaderno que a tal fin se reserve en conserjería.

Artículo 60.- Aulas de informática

1.-Los alumnos/as no podrán utilizar los ordenadores si no hay un profesor/a responsable de ellos, orientando las actividades o no tienen el permiso del profesor/a responsable de los medios informáticos.

2.-Los alumnos/as no sacarán ni introducirán material informático en el aula sin el consentimiento del profesor de informática o el responsable de los medios informáticos.

3.-Los profesores/as podrán utilizar estas aulas para su trabajo personal siempre y cuando en ellas no se esté impartiendo clase lectiva de algún área.

4.-Los profesores/as se abstendrán de manipular los equipos en relación a grabar, borrar y alterar programas en disco duro sin el conocimiento del responsable de los medios informáticos.

5.-Profesores/as y alumnos/as están obligados a respetar las normas de funcionamiento que determine el responsable de medios informáticos del instituto.

6.- El profesor/a que imparta regularmente su área en algún aula Althia y tenga previsto no utilizarla en una hora determinada intentará, en la medida de lo posible, dejar constancia en el cuadrante de utilización de dichas aulas, las horas en que esa aula quede vacante. Así facilitará su utilización a grupos que no pueden hacer uso de ella por coincidencias horarias.

Artículo 61.- Pabellón y pistas deportivas.

1.- Bajo ningún concepto se utilizará por el profesorado las instalaciones deportivas como zonas de recreo para el alumnado. Cuando falte algún profesor/a, el/la profesor/a de guardia nunca llevará a los alumnos/as a las instalaciones deportivas.

2.- Para la preparación de determinadas actividades programadas desde el departamento de educación física, los alumnos/as podrán hacer uso de las instalaciones, en recreos o en horario extraescolar, siempre bajo la supervisión del propio departamento.

3.-El departamentodeactividadesextraescolarespodrá utilizarlas instalaciones deportivas del centro, para la realización de actividades deportivas, siempre que no se estén impartiendo clases en ellas y haciéndose responsable del buen uso por parte del alumnado.

4.- Para cualquier actividad que se programe, desde cualquier departamento, y sea necesaria la utilización de las instalaciones deportivas, siempre se consultará con el departamento de educación física la disponibilidad de estas, entendiéndose que lo primero son las clases.

5.- Los alumnos/as que utilicen las instalaciones deportivas del centro en horario extraescolar, serán responsables de los posibles desperfectos que pudieran producirse y nunca se les entregará material deportivo.

Artículo 62.- Laboratorios, aula-taller de tecnología, aulas de música y artes plásticas.

- 1.-El material de estas instalaciones, podrá ser utilizado cuando se solicite al jefe/a de departamento correspondiente, controlándolo para su posterior devolución.
- 2.-No se interrumpirán las clases en laboratorios y tecnología para pedir material o herramientas.

Artículo 63.- Aula de proyección.

Los espacios que se utilicen como sala de proyección y sean comunes a todo el Instituto se deberán usar por orden de solicitud, apuntándose en el documento que a este efecto se colocará en Conserjería.

Artículo 64.- Cafetería.

- a) El Centro dispone de un espacio para Cafetería a los efectos de prestar el servicio correspondiente.
- b) La utilización de la cafetería se restringe a la comunidad educativa y por tanto no es de utilización pública.
- c) La gestión de la Cafetería se realizará por la empresa adjudicataria en concurso público, a elección del Consejo Escolar.
- d) Esta dependencia permanecerá abierta desde el 1 de septiembre hasta el 30 de junio.
- e) El horario de apertura y cierre coincidirá con el inicio y final de la jornada escolar, es decir de 8.30h a 14.30h. Esta dependencia puede ser utilizada por cualquier miembro de la comunidad escolar siempre y cuando se atenga a las normas generales de convivencia. Cualquier alteración de estas normas en este lugar seguirá el mismo procedimiento establecido para corregir las conductas contrarias a las normas antes mencionadas.
- f) En los recreos, cuando el alumnado haga uso de los servicios de la cafetería deberá mantener el orden y presentar el adecuado comportamiento en la misma, despejando con celeridad esta dependencia para permitir que todo el alumnado pueda disfrutar de este servicio y este se pueda dar en unas condiciones normales, evitando de esta manera las aglomeraciones, gritos, empujones y cualquier otro tipo de actitud de no permita disfrutar al resto del centro del normal aprovechamiento de este servicio. Para velar por el buen funcionamiento de esta instalación los profesores/as de guardia de recreo se pasarán por la cafetería.

Artículo 65.- Jardines y patios.

- 1.-El jardín requiere un cuidado especial para su mantenimiento, al ser utilizado como aula tendrán el mismo tratamiento que estas.
- 2.-Se respetarán las plantas y cultivos y no se tirarán papeles y basura.
- 3.-Los aparcamientos de vehículos, motos y bicicletas se podrán hacer, en zonas del recinto escolar que no impidan el paso o esparcimiento del alumnado.
- 4.-Los patios se mantendrán en todo momento limpios de papeles, bolsas, pipas, etc. Con el fin de que este sea un sitio de recreo.

Artículo 66.- Ascensor.

El uso del ascensor queda reservado exclusivamente para alumnado, personal o visitantes que presenten una causa justificada, ya sea de carácter médico, temporal o relacionada con

necesidades de accesibilidad. La autorización para su utilización deberá ser comunicada y validada por el centro educativo.

Asimismo, se informará a las familias de que el uso indebido del ascensor, así como el incumplimiento de esta norma, podrá dar lugar a la aplicación de las medidas correctoras o sanciones.

Si el uso del ascensor es indebido y se requiriera la intervención de la empresa de mantenimiento y sustitución de alguna pieza, estos costes podrán ser asumidos por la familia del alumno/a.

TÍTULO IX.-PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS.

Artículo 67. - Comunicación de las faltas de asistencias.

- a) El procedimiento habitual para comunicar las faltas de asistencia a las familias será a través de la plataforma EDUCAMOSCLM, cuyos profesores/as mantendrán semanalmente actualizados los datos.
- b) Para las familias que no dispongan de medios informáticos para acceder a esta plataforma, pueden consultar esa información a través de las tutorías, o en la secretaria del centro.

Artículo 68.- Comunicación de los informes de evaluación.

La comunicación de informes de evaluación se hará mediante publicación en EDUCAMOS CLM en TODOS los niveles educativos del centro

Artículo 69.- Comunicación de los Programas de Refuerzo Educativo.

Los Programas de Refuerzo dirigidos a los alumnos/as con materias pendientes se darán a los alumno/as a través de los tutores/as de referencia, y en su caso, recogiendo en conserjería la documentación necesaria en fotocopias.

Artículo 70.- Gestión de información en casos de separación a padres/madres no custodios y no privados de la patria potestad.

1. En principio, la información se facilitará al progenitor con quien conviva el menor.
2. Si el otro progenitor solicita tener el derecho a esta información (calificaciones, informes u otros documentos de su hijo/a) porque su ex-pareja no se lo facilite, tiene derecho a que a él también se le dé, siguiendo el procedimiento que se detalla a continuación:
 - a) El padre o madre realizará su solicitud por escrito al centro, acompañando copia fehaciente de la sentencia.
 - b) De la solicitud y de la copia aportada se da comunicación al progenitor que tiene bajo su custodia al niño, al único fin de que en su caso pueda aportar una resolución judicial posterior, en un plazo de diez días hábiles. Se le informará de su derecho a aportar todos

los documentos que estime conveniente y las alegaciones que, a su juicio, implican la falta del derecho a ser informado del cónyuge o progenitor solicitante.

- c) Si la última resolución aportada no establece privación de la patria potestad o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con la víctima o su familia, ni estamos en un caso de incoación de diligencias penales contra uno de los progenitores por violencia doméstica, el centro, a partir de ese momento, duplicará los documentos relativos a las evoluciones académicas de los alumnos/as afectados.
- d) En todo caso, en la primera comunicación de información se emitirá por parte del centro documento en que se haga constar que este régimen se mantendrá en tanto ninguno de los dos progenitores aporte datos relevantes que consten en sentencias u acuerdos fehacientes posteriores.
- e) El derecho a recibir información escrita incluirá el derecho a hablar con los tutores/as y a recibir información verbal.
- f) En ningún caso se consideran documentos relevantes para denegar la información al progenitor no custodio denuncias, querellas, demandas, poderes para pleitos futuros, reclamaciones extrajudiciales de cualquier índole, o ningún otro documento que no consista en resolución judicial (auto, sentencia, providencia) o acuerdo entre los padres/madres que conste en documento público.
- g) La información de cualquier índole solo se facilitará a los padres/madres o a los jueces/juezas y tribunales, salvo orden judicial en contrario, pues se entiende que las notas incluyen datos referentes a la intimidad de sus hijos/as a los que solo tienen acceso los interesados, es decir, los padres/madres.
- h) En caso de existencia de resolución judicial incoando diligencias penales contra uno de los progenitores por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro progenitor o de los hijos/as que convivan con ambos, así como incoación de diligencias por violencia doméstica, no se facilitará información ni comunicación alguna con el menor dentro de la jornada escolar ni en los momentos en que el menor esté bajo la custodia del centro.
- i) No se emitirán informes por escrito distintos de los documentos oficiales, salvo por orden judicial, en cuyo caso se emitirán con plena veracidad e independencia.

ANEXO I.- PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR

I.- Descripción.

I.- Descripción:

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

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

2.1. **Agresiones:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1. Alumnado acosado.

4.2. Alumnado acosador.

4.3. Personas observadoras.

4.4. Personas que ponen en conocimiento la situación.

II.- Identificación de la situación.

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

2. Para ello, el centro debe establecer dentro de sus NCOF, canales de comunicación directa con el equipo directivo, a través de la tutora o el tutor, de un buzón de sugerencias, de un correo electrónico específico sobre cuestiones relacionadas con la convivencia escolar o por cualquier otra vía.
3. El centro educativo deberá garantizar siempre y en todo lugar los siguientes principios:
 - 3.1. Protección: el objetivo primero es asegurar la integridad física y seguridad personal de la posible víctima.
 - 3.2. Intervención eficaz: ante hechos violentos detectados se debe intervenir siempre, de forma eficaz y rápida, pero no precipitada. La respuesta educativa contemplará dos tipos de medidas educativas: las reparadoras y, si procede, las disciplinarias.
 - 3.3. Discreción y confidencialidad: la dirección del centro garantizará en todo momento que exclusivamente tengan conocimiento de los hechos, circunstancias, identidad de los implicados y actuaciones a realizar las personas y profesionales estrictamente necesarios para la correcta aplicación del presente protocolo.
 - 3.4. Intervención global: la intervención educativa se extenderá a todo el alumnado y agentes implicados.
 - 3.5. Prudencia, empatía y sensibilidad: las intervenciones tendrán en cuenta que este problema genera mucho sufrimiento, tanto en las familias como en el alumnado acosado.
 - 3.6. Responsabilidad compartida: entendida como el compromiso, la implicación y la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa en la creación de un clima de convivencia escolar adecuado.

III.- Constitución de la Comisión de acoso escolar:

1. Conocidos los hechos que indiquen un indicio razonable de acoso escolar, el responsable de la Dirección del centro educativo constituirá una Comisión de acoso escolar lo antes posible, nunca más tarde de 48 horas.
2. La Comisión de acoso escolar tendrá un funcionamiento independiente de la Comisión de Convivencia del Consejo escolar y estará integrada por:
 - 2.1. Un miembro del equipo directivo.
 - 2.2. La orientadora o el orientador educativo del centro.
 - 2.3. Un miembro del equipo docente del centro.

IV.- Medidas inmediatas a adoptar por el centro educativo.

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

Entre estas medidas se incluirán:

 - a) Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumnado acosado: incremento de las medidas de observación de las zonas de riesgo, acompañamiento y atención al alumnado.
 - b) Medidas cautelares dirigidas al alumnado acosador, previa entrevista u observación inicial: restricción del uso de determinados espacios y recursos del centro, incremento de las medidas de vigilancia; sin menoscabo de la aplicación de las correspondientes medidas recogidas en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
 - c) Medidas dirigidas a esclarecer los hechos a trabajar con el resto de alumnado, que se realizarán desde un enfoque de no inculpación y entre las que se podrá contemplar la realización de entrevistas con carácter preventivo o terapéutico.
2. Inmediatamente, la directora o el director del centro educativo, informará vía telefónica y por escrito a la inspectora o el inspector de educación de referencia del centro, en adelante

Inspección educativa, de los hechos acontecidos, de la constitución de la Comisión de acoso escolar y de las medidas inmediatas adoptadas por el centro. Para ello utilizará el modelo incluido en el anexo IV “Constitución de la Comisión de acoso escolar”.

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

V.- 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.

II.- Estructura

Este plan tendrá la siguiente estructura:

I.- Recogida y análisis de información

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

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

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

- 2.1. La correcta aplicación de las normas de protección de datos y privacidad de la información en Internet por parte del alumnado.
- 2.2. La obtención de los consentimientos informados para el acceso a dispositivos, información personal relevante, redes sociales o herramientas de comunicación del alumnado implicado en los casos que se considere necesario y la gravedad de la situación lo requiera.
- 2.3. En las comunicaciones necesarias con el alumnado acosado, se contemplará la posibilidad de hacerlo en lugar y tiempo distintos al marco escolar. En todo caso se ha de garantizar la discreción y confidencialidad.

- 2.4. La custodia y protección de la información documental obtenida.
- 2.5. La petición de asesoramiento a Unidades de Investigación Tecnológica de la Policía o de la Fiscalía sobre la forma de proceder en los casos que pueda ser necesario, así como a otros servicios, entidades o instituciones.
- 2.6. La no contaminación de los procedimientos administrativos y judiciales que pudieran iniciarse en un futuro teniendo en cuenta que, en el caso de abusos sexuales, una entrevista a las implicadas o los implicados podría ser un impedimento.

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

II.- Medidas.

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

1. Alumnado acosado:

- 1.1. Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta.
- 1.2. Programa de atención y apoyo social.
- 1.3. Tutoría individualizada.
- 1.4. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia menores y/o sanidad cuando sea preciso.

2. Alumnado acosador:

- 2.1. Aplicación de las medidas correctoras establecidas en las NCOF.
- 2.2. Aplicación de medidas reeducadoras: Tutoría individualizada, pautas para la mejora de habilidades sociales, autorregulación de la conducta, el trabajo de las emociones y sentimientos, la autocrítica y la mejora personal, etc.
- 2.3. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.

3. Comunicante de la situación:

- 3.1. Garantizarle su anonimato en un futuro.
- 3.2. Reconocimiento de la importancia de su actuación para poder realizar la intervención.

4. Alumnado observador:

- 4.1. Sensibilización.
- 4.2. Programas de habilidades de comunicación y empatía.
- 4.3. Programas de apoyo entre compañeros.
- 4.4. Círculo de amigos u otros métodos análogos.
- 4.5. Aplicación de medidas correctoras con el alumnado observador que haya podido contribuir a la situación de acoso.
- 4.6. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.

5. Familias:

- 5.1. Orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijas e hijos, tanto si son acosados como acosadores.
- 5.2. Coordinación de forma más estrecha todo el proceso socioeducativo de sus hijas e hijos.
- 5.3. Establecimiento de compromisos con familias.
- 5.4. Información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos: servicios de apoyo a familias, ayuda e intervención psicológica o ayuda médica.

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

6. Profesionales del centro educativo:

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

6.2. Orientación sobre indicadores de detección e intervención.

6.3. Orientaciones sobre el desarrollo de habilidades socio-emocionales.

6.4. Pautas sobre el manejo de situaciones que alteren la convivencia.

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

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

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

III.- Conclusiones

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

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

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

VI.- 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.

VII.- 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.

VIII.- 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.

III.- Medidas dirigidas a prevenir el acoso escolar.

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

Primero. Medidas de carácter general para prevenir el acoso escolar

1. Campañas enfocadas al rechazo de conductas de acoso.
2. Guía de recursos educativos para sensibilizar y concienciar contra los malos tratos en la escuela para el profesorado y para las familias.
3. Decálogo del buen uso de las tecnologías de la comunicación y redes sociales para adolescentes.
4. Convocatoria de Premios a Proyectos de Innovación sobre prevención del acoso escolar, para su posterior difusión en el resto de centros.
5. Formación del profesorado y de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
6. Desarrollo de un manual de intervención en el acoso escolar con una definición clara de las funciones del docente y del equipo directivo ante una situación de acoso escolar.

7. El impulso del aprendizaje cooperativo y de las buenas prácticas relacionadas con la mejora de la convivencia en los centros como son las Comunidades de aprendizaje y los centros sujetos al programa MUS-E.
8. Creación de una Unidad de convivencia a nivel regional junto a la de atención al profesorado.
9. Puesta en marcha de actuaciones en colaboración con la Consejería de Bienestar Social: línea de atención a la infancia y adolescencia, programas de atención especializada a menores y familias y desarrollo de campañas regionales.

Segundo. Medidas preventivas a nivel de centro

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

- 1.1. Desarrollo de medidas dirigidas a potenciar la puesta en marcha de programas de mediación, ayuda entre iguales y resolución positiva de conflictos.
- 1.2. Planificación y coordinación de actuaciones para la prevención y detección de situaciones de riesgo del acoso escolar, desde la tutoría y áreas o materias del currículo.
- 1.3. Diseño de un plan de actividades, para aplicar durante el tiempo del recreo, para favorecer la mejora de la convivencia.
- 1.4. Organización de actividades colectivas de dinámicas de cohesión de grupo.
- 1.5. Fomento la realización de actividades que potencien en el conjunto de la comunidad educativa el sentimiento de pertenencia al centro escolar: excursiones tutoriales, actividades culturales y deportivas, jornadas de convivencia, etc.
- 1.6. Desarrollo de campañas de sensibilización, a través de la tutoría, incluyendo la participación de determinadas instituciones y entidades.
- 1.7. Difusión de los derechos y deberes del alumnado, en los términos que recoge la legislación vigente en materia de menores.

2. Gestión y mejora de la convivencia y prevención del acoso escolar.

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

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

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

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

las actuaciones realizadas en materia de prevención, detección e intervención en situaciones de acoso escolar durante el curso escolar.

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

4. Formación del profesorado relacionada con la convivencia y el acoso escolar: los centros educativos incluirán dentro de sus respectivos planes de formación actuaciones dirigidas a dotar al profesorado de recursos y herramientas para gestionar y promover de forma adecuada la convivencia en las aulas. Entre estas actuaciones se incluirán:

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

ANEXO II.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON MENORES

1.- Actuación ante un problema médico del menor ocurrido en el Centro educativo

1.1.- Introducción: Consideraciones Generales

Con bastante frecuencia se plantean en el ámbito escolar por parte de los padres/madres, tutores/as o representantes legales diferentes cuestiones sobre la asistencia sanitaria a los menores ante incidencias o accidentes ocurridos dentro del recinto escolar.

Si bien es cierto que el menor tiene derecho a ser atendido, también lo es que el personal de los centros educativos no es personal sanitario, por ello no resulta exigible al personal de los centros docentes el suministro de medicamentos que por su complejidad superen el ámbito de los primeros auxilios.

Los docentes o cualquier otra persona que trabaje en el centro deben prestar los primeros auxilios básicos que no comprometan la salud del alumno/a y no requieran de una formación o preparación distinta de la conocida por cualquier otro ciudadano. No obstante, para que el docente tenga información suficiente sobre primeros auxilios, la Administración propondrá la oportuna formación voluntaria al respecto, y en la medida de lo posible, en horario laboral, debido a la relevancia cívica que conlleva la atención de primeros auxilios en la sociedad.

Todos los ciudadanos tienen los mismos deberes sobre la prestación de auxilio, pero al personal de los centros docentes no se le podrá exigir nunca más allá de lo que corresponde a su cualificación técnica o a los requisitos exigidos para cubrir el puesto profesional que ocupa.

La responsabilidad del personal de los centros docentes, en caso de accidente de un alumno/a, es la de estar a su lado en todo momento (deber de custodia) y avisar al 112 y al Centro de Salud más próximo.

Además, se debe avisar inmediatamente a los padres/madres, tutores/as o representantes legales del alumno/a.

1.2.- Definiciones

Dentro del centro educativo se pueden producir las siguientes situaciones:

•**Situaciones de urgencia:** la Organización Mundial de la Salud (OMS) define *urgencia* como la aparición fortuita en cualquier lugar o actividad de un problema de causa diversa y gravedad variable que genera la conciencia de una necesidad inminente de atención por parte del sujeto que lo sufre o de la persona responsable. Estas situaciones requieren la comunicación inmediata al 112 y al Centro de Salud de zona más próximo al centro educativo.

•**Situaciones no urgentes:** Son situaciones no urgentes las que, sin estar incluidas en el apartado anterior generan la conciencia de una necesidad de atención de primeros auxilios

1.3.- Intervención en casos de urgencia

En el caso de que en el centro docente se produzca alguna situación de urgencia, tal y como se describe en las definiciones anteriormente expuestas, los pasos a seguir son:

- a) Solicitar ayuda inmediata al 112 y al Centro de Salud más cercano.
- b) Avisar a los padres/madres, tutores/as o representantes legales del menor.
- c) Observar las reacciones del menor para informar adecuadamente al servicio médico de urgencia y al 112, respectivamente.
- d) Despejar el espacio perimetral en el que se encuentra el menor hasta la llegada del 112.

1.4.- Intervenciones en situaciones no urgentes

Situaciones que requieran primeros auxilios

En situaciones no urgentes que supongan la aplicación de primeros auxilios habituales, el personal del centro procederá a realizarlo por sí mismo de acuerdo con las normas de organización y funcionamiento del centro.

Intervenciones en situaciones con diagnóstico previo en el centro educativo por personal especializado (personal del 112 y de los Centros de Salud).

En las situaciones no urgentes que suponga una intervención pautada en base a un diagnóstico previo, es preciso que:

- El menor posea diagnóstico médico y tratamiento previo establecido por dicho personal facultativo. Los padres/madres, tutores/as o representantes legales del menor deberán facilitar al centro educativo copia del informe médico, en el que aparezca claramente el diagnóstico y tratamiento del mismo.
- Es obligatorio igualmente la cumplimentación y entrega por parte de los padres/madres, tutores/as o representantes legales del menor del modelo de “consentimiento y autorización para administrar el tratamiento médico” (ANEXO II) (únicamente se les pedirá a aquellos padres/madres, tutores/as o representantes legales que no lo hayan entregado en el sobre de matrícula).

Es recomendable para todos los menores:

- Incluir en el sobre de matrícula:
 - Fotocopia de la tarjeta sanitaria.
 - Cumplimentación del modelo “consentimiento y autorización para administrar el tratamiento médico” (ANEXO II).

Procedimiento y actuaciones del equipo directivo.

La Dirección de los centros educativos, para conseguir una mejor eficacia, y economizar esfuerzos, dispone del siguiente protocolo de actuación:

- 1.- Elaborar un listado con todos los teléfonos de urgencias médicas de la localidad y distribuirlo en la sala de profesores/as, en las diferentes dependencias de los ciclos o de los departamentos didácticos y en dependencias de administración, conserjería y cafetería del centro.
- 2.- Mantener una entrevista, a principio de cada curso escolar con los padres/madres, tutores/as o representantes legales que hayan solicitado la colaboración del centro educativo para una especial atención de sus hijos/as por problemas médicos.
- 3.- Solicitar a los padres/madres, tutores/as o representantes legales la documentación necesaria (documentos de información y consentimiento o autorización de los padres, tutores/as o representantes legales se informe del médico del especialista para cada caso).
- 4.- Elaborar un listado con la relación de alumnado afectado por esta situación y datos más relevantes aportados por los padres/madres, tutores/as o representantes legales y elevarlo al Servicio de Inspección, junto con los acuerdos adoptados.
- 5.- Informar al Centro de Salud más próximo de la incorporación y presencia en el centro educativo de alumnado con diagnóstico previo, para que se produzca la mejor coordinación del personal sanitario con el centro educativo.
- 6.- En el caso de que el centro educativo tenga asignado personal sanitario, informar a éste para las posteriores actuaciones que deban realizar.
- 7.- Informar al profesorado del claustro relacionado con este alumnado con diagnóstico previo. Dicha información la trasladará, en coordinación con el especialista de orientación, a los tutores/as y equipos docentes correspondientes del alumnado afectado.
- 8.- Informar en privado al personal del centro docente y a los responsables del servicio de comedor y transporte escolar, en caso de existir, de las situaciones particulares de este alumnado y de los datos aportados por los padres/madres, tutores/as y representantes legales sobre esta problemática.
- 9.- Guardar el principio de protección de datos respecto a toda la información del alumnado con diagnóstico previo.

2.- Actuación del Centro educativo ante agresiones sexuales y/o abusos sexuales

2.1.- Introducción: Consideraciones Generales

Niños y niñas, sin importar su edad, son afectados diariamente por este grave problema, ya sea dentro de su familia o fuera de ella. La prevención y acción frente al abuso sexual y agresión sexual infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

2.2.- Definiciones

Abuso sexual

Díaz Huertas (2000) define el abuso sexual como la implicación de los niños en actividades sexuales, para satisfacer las necesidades de un adulto y destaca que las modalidades de abuso sexual pueden ser con o sin contacto físico.

Agresión Sexual

Se diferencia del abuso básicamente en que en la agresión sí existe violencia o intimidación, el Código Penal lo define como *“El que atentare contra la libertad sexual de otra persona con violencia o intimidación, será castigado, como responsable de agresión sexual”, “Cuando la agresión sexual consista en acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal, o introducción de miembros corporales u objetos por alguna de las dos primeras vías, el responsable será castigado como reo de violación”*.

2.3.- Indicadores que pueden ayudar a identificar un abuso sexual en menores

Las manifestaciones que pueden presentar un niño o una niña víctima de abuso sexual infantil son diversas. **Es importante señalar que la ausencia o la presencia de algunas de estas manifestaciones o síntomas no comprueban por sí mismas la existencia o no de un abuso sexual hacia un menor.**

Conocer las consecuencias y sintomatología originada por el abuso sexual infantil, sin embargo, es muy importante para que los profesionales tengan elementos para su detección y para una intervención adecuada.

2.3.1. Consecuencias físicas

- A. Hematomas.
- B. Infecciones de transmisión sexual.
- C. Desgarramientos o sangrados vaginales o anales.
- D. Enuresis, encopresis.
- E. Dificultad para sentarse o para caminar.
- F. Embarazo temprano.

2.3.2. Consecuencias psicológicas iniciales del abuso sexual infantil

2.3.2.1. Problemas emocionales:

- A. Miedos.
- B. Fobias.
- C. Síntomas depresivos.
- D. Ansiedad.
- E. Baja autoestima.
- F. Sentimiento de culpa.
- G. Estigmatización.
- H. Trastorno por estrés postraumático.
- I. Ideación y conducta suicida.
- J. Autolesiones.

2.3.2.2. Problemas cognitivos:

- A. Conductas hiperactivas.
- B. Problemas de atención y concentración.
- C. Bajo rendimiento académico.
- D. Peor funcionamiento cognitivo general.
- E. Trastorno por déficit de atención con hiperactividad.

2.3.2.3. Problemas de relación:

- A. Problemas de relación social.

- B. Menor cantidad de amigos.
- C. Menor tiempo de juego con iguales.
- D. Elevado aislamiento social.

2.3.2.4. Problemas funcionales:

- A. Problemas de sueño (pesadillas, cansancio).
- B. Pérdida del control de esfínteres (enuresis y encopresis).
- C. Trastornos de la conducta alimentaria.
- D. Quejas somáticas.

2.3.2.5. Problemas de conducta:

- A. Conducta sexualizada: imitación de actos sexuales, uso de vocabulario sexual inapropiado, curiosidad sexual excesiva, conductas exhibicionistas...
- B. Conducta disruptiva y disocial: hostilidad, agresividad, ira y rabia, trastorno oposicionista desafiante...

2.4.- Actuaciones

Es necesario discernir entre:

- **Detección de elementos indiciarios o no concluyentes.** En estos casos es necesario poner en conocimiento de lo acontecido a la dirección del centro educativo, quien lo trasladará al Servicio de Inspección Educativa (Inspector del centro e Inspector jefe/a), con la cautela debida y privacidad ante estos supuestos indiciarios o no concluyentes.
- **Detección de signos físicos graves y evidentes.** En estos casos se actuará inicialmente poniendo en conocimiento de lo acontecido a la dirección del centro. Posteriormente el director/a del centro educativo lo comunicará al Servicio de Inspección Educativa, al 112 y a los padres/madres, tutores/as o representantes legales. Además, según el caso, lo denunciará ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, quienes lo pondrán en conocimiento de la Fiscalía de Menores y Servicios Sociales de Atención Primaria, debiendo éstos comunicar al centro las medidas tomadas por tal situación (ANEXO III)

3.- Actuación del Centro educativo ante padre y/o madres separados/divorciados.

3.1.- Consideraciones de carácter general

La actuación del personal del ámbito educativo debe ser de igualdad para ambas partes, tengan o no la custodia compartida, a excepción de los siguientes supuestos:

- Casos en los que no exista patria potestad por haber sido suspendida (habrá de comunicarse esta circunstancia al centro educativo).
- Casos con orden de alejamiento respecto al menor.
- Otras restricciones establecidas judicialmente.

La resolución judicial que establezca estas condiciones ha de ser comunicada al centro educativo.

Atendiendo a las citadas consideraciones, se establece el siguiente **protocolo de actuación:**

1.- Discrepancia en decisiones sobre la escolarización de los hijos/as.

- a) Si existe, por haber intervenido ya, auto o sentencia del Juzgado o Tribunal correspondiente, se estará a lo que allí se disponga.
- b) En caso de ausencia de documento judicial, se mantendrá la situación preexistente al conflicto hasta que la cuestión sea resuelta por la autoridad judicial.

Nota importante: no tienen carácter vinculante para las actuaciones del centro aquellos documentos que sólo supongan solicitud de las partes o de sus abogados, dirigidas a los Juzgados o de gabinetes de psicólogos, etc.

El centro docente atenderá la solicitud presentada en tiempo y forma por el progenitor que ejerza la guarda y custodia y con el que conviva el menor habitualmente. El menor será escolarizado en dicho centro docente. En caso de no ser admitido, en el que tenga plaza como resultado del correspondiente procedimiento de admisión.

2.- Información al progenitor que no ejerce la guarda y custodia.

1. Cualquier petición de información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje del menor requerirá que se haga por escrito, acompañando, en todo caso, de una copia fehaciente de la última sentencia o auto con las medidas, provisionales o definitivas, que regulen las relaciones familiares con posterioridad al divorcio, separación, nulidad o ruptura del vínculo afectivo.

2. Si el documento judicial contuviera pronunciamiento concreto al respecto, se estará al contenido exacto de lo dispuesto por el juez o tribunal que lo dicta.

3. Si en el fallo de la sentencia o en la resolución judicial que exista no hubiera declaración sobre el particular, el centro deberá remitir información al progenitor que no tiene encomendada la guarda y custodia, siempre que no haya sido privado de la patria potestad, en cuyo caso no le entregarán documento alguno ni le darán información, salvo por orden judicial.

3.- Procedimiento a seguir para informar al progenitor que no ejerce la guarda y custodia:

1. Recibida la petición de información en los términos indicados anteriormente, se comunicará al padre o madre que ejerza la custodia de la petición recibida, concediéndole un plazo de diez días hábiles para que pueda formular las alegaciones que considere pertinentes. Se le indicará que puede solicitar el trámite de vista y audiencia en relación con la sentencia o documento judicial aportado por el otro progenitor para contrastar que es el último emitido y por ello el vigente.

3. El centro siempre deberá respetar lo que establezca la sentencia judicial. En caso de transcurrido dicho plazo sin que se hayan formulado alegaciones, o cuando las mismas no aporten nuevos contenidos que aconsejen variar el procedimiento que se establece en el presente protocolo, el centro procederá a partir de entonces a remitir simultáneamente a ambos progenitores la información que soliciten sobre la evolución escolar del alumnado.

4. En el caso de que con posterioridad se aporten nuevos documentos judiciales que modifiquen las decisiones anteriores en lo referente a la guarda y custodia o la patria potestad, se procederá tal y como ha quedado expuesto en los dos apartados anteriores.

4.- Comunicación con las familias dentro del horario escolar

El artículo 160 del Código Civil menciona que *“los progenitores, aunque no ejerzan la patria potestad, tienen el derecho de relacionarse con sus hijos/as menores, excepto con los adoptados por otro o conforme a lo dispuesto en la resolución judicial”*.

“No podrán impedirse sin justa causa las relaciones personales del/la menor con sus abuelos y otros parientes y allegados”.

Por lo tanto, salvo resolución judicial que prohíba aproximarse o comunicarse con el/la menor adoptada en procedimiento penal, o mediando una resolución judicial por la que se prive de la patria potestad y siempre que le conste al centro, el régimen de comunicaciones entre los padres/madres y el/la menor en horario escolar se producirá en la forma que ordinariamente se produzca en el centro, de acuerdo con sus Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

5.- Toma de decisiones de especial relevancia ante discrepancias de los progenitores.

En casos de decisiones en las que no exista sentencia judicial que se pronuncie en temas como la opcionalidad de asignaturas que afecten a la formación religiosa o moral, autorizaciones para campamentos o viajes de larga duración fuera de la jornada lectiva, escolarización (nuevo ingreso o traslados de matrícula), actividades extracurriculares de larga duración fuera de la jornada lectiva y en general cualquier decisión que se salga naturalmente de las decisiones ordinarias, habrán de ser estudiadas detenidamente las circunstancias y alegaciones; y se deberá exigir a los progenitores la prueba documental del estado civil que aleguen, de la patria potestad y de la guarda y custodia.

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

Como regla general, la Administración educativa tendrá que esperar a que la cuestión se resuelva por la autoridad judicial competente. No obstante, puede darse el caso de que la decisión no pueda ser postergada hasta entonces porque la Administración viene legalmente obligada a decidir (por ejemplo, cuando la escolarización es obligatoria, artículo 14.2 de la Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha). La enseñanza básica (Primaria y ESO) es obligatoria, según la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (artículo 4). Sólo en tal caso se debe resolver, según impone el artículo 14 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor: *“Las autoridades y servicios públicos tienen obligación de prestar la atención inmediata que precise cualquier menor, de actuar si corresponde a su ámbito de competencias o de dar traslado en otro caso al órgano competente y de poner los hechos en conocimiento de los representantes legales del menor, o cuando sea necesario, del Ministerio Fiscal.”*

Así cautelarmente y mientras decide la autoridad judicial, la Administración Autonómica tendrá que escolarizar al menor en el centro docente que en tiempo y forma haya solicitado el padre o la madre que tenga atribuida su guarda y custodia y con quien conviva el menor habitualmente. En cualquier otro caso en que no se deba adoptar una decisión inmediata por imperativo legal y en interés del menor, la Administración educativa se abstendrá hasta que se pronuncie la autoridad judicial.

6.- Solicitud y facilitación de información de los resultados de la evaluación a padres/madres separados/as.

a) Procedimiento normal (tengan o no la custodia compartida):

- 1.El padre o madre realizará su solicitud por escrito al centro, acompañando copia fehaciente de la sentencia.
- 2.De la solicitud y de la copia aportada se da comunicación al progenitor que tiene bajo su custodia al niño, al único fin de que en su caso pueda aportar una resolución judicial posterior,

en un plazo de diez días hábiles. Se le informará de su derecho a aportar todos los documentos que estime conveniente y las alegaciones que, a su juicio, implican la falta del derecho a ser informado del cónyuge o progenitor solicitante.

3. Si la última resolución aportada no establece privación de la patria potestad o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con el/la menor, a partir de ese momento el centro duplicará los documentos relativos a las evoluciones académicas del menor afectado.

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

5. El derecho a recibir información escrita incluirá el derecho a hablar y reunirse con los tutores/as y a recibir información verbal.

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

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

b) Casos especiales:

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

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

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

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

ANEXO III.- PROTECCIÓN DE DATOS

En cuanto a la protección de datos se aplicará lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), aún así tendremos como referencia el siguiente decálogo del correcto uso de la información personal.

1. Los equipos directivos, profesores/as, personal administrativo y auxiliar de los centros educativos en el ejercicio de sus funciones y tareas necesitan tratar datos de carácter personal de los alumnos/as y de sus familiares, lo que deberán realizar con la debida diligencia y respeto a su privacidad e intimidad, teniendo presente el interés y la protección de los menores.
2. Las Administraciones y los centros educativos son los responsables del tratamiento de los datos y deben formar sobre sus principios básicos y cómo hacerlo correctamente.
3. Por regla general, los centros educativos no necesitan el consentimiento de los titulares de los datos para su tratamiento, que estará justificado en el ejercicio de la función educativa y en la relación ocasionada con las matrículas de los alumnos/as. No obstante, se les debe informar en un lenguaje claro y sencillo, que se puede realizar en el mismo impreso en el que se recojan los datos de:
 - ✓ la existencia de un fichero o tratamiento de datos personales,
 - ✓ la finalidad para la que se recaban los datos y su licitud, por ejemplo, para el ejercicio de la función educativa, o para difundir y dar a conocer las actividades del centro,
 - ✓ la obligatoriedad o no de facilitar los datos y las consecuencias de la negativa a facilitarlos,
 - ✓ los destinatarios de los datos,
 - ✓ los derechos de los interesados y dónde ejercitarlos,
 - ✓ la identidad del responsable del tratamiento: la Administración educativa o el centro.

El Reglamento europeo amplía, a partir del 25 de mayo de 2018, la información que debe facilitarse a los titulares de los datos cuando se recaben de ellos mismos, añadiendo los datos de contacto del delegado/a de protección de datos y el plazo de conservación o los criterios para determinarlo.

4. Cuando sea preciso obtener el consentimiento de los alumnos/as o de sus padres, madres o tutores/as para la utilización de sus datos personales por tratarse de finalidades distintas a la función educativa, se debe informar con claridad de cada una de ellas, permitiendo a los interesados oponerse a aquellas que así lo consideren.
5. Las TIC son herramientas fundamentales para la gestión y el aprendizaje de los alumnos/as. Las Administraciones educativas y los centros deben conocer las aplicaciones que vayan a utilizar, su política de privacidad y sus condiciones de uso de éstas antes de utilizarlas, debiendo rechazarse las que no ofrezcan información sobre el tratamiento de los datos personales que realicen.
6. Las Administraciones educativas y los centros deben disponer de protocolos, instrucciones, guías, directrices o recomendaciones para el uso de las TIC por los profesores/as, que deberán utilizar las que la Administración educativa y/o el centro hayan dispuesto. Su enseñanza y uso deberán adaptarse al grado de desarrollo del niño.
7. Las comunicaciones entre profesores/as y padres/madres de alumnos/as deben llevarse a cabo, preferentemente, a través de los medios puestos a disposición de ambos por el centro educativo (plataformas educativas, correo electrónico del centro).
8. El uso de aplicaciones de mensajería instantánea (como WhatsApp) entre profesores/as y padres/madres o entre profesores/as y alumnos/as no se recomienda. No obstante, en aquellos casos en los que el interés superior del menor estuviera comprometido, como en caso de accidente o indisposición en una excursión escolar, y con la finalidad de informar y

tranquilizar a los padres/madres, titulares de la patria potestad, se podrían captar imágenes y enviárselas.

9. Los profesores/as deben tener cuidado con los contenidos del trabajo de clase que suben a Internet. Deben enseñar a valorar la privacidad de uno mismo y la de los demás, así como enseñar a los alumnos/as que no pueden sacar fotos ni videos de otros alumnos/as ni de personal del centro escolar sin su consentimiento y hacerlos circular por las redes sociales, para evitar cualquier forma de violencia (ciberacoso, grooming, sexting o de violencia de género).
10. Cuando los centros educativos organicen y celebren eventos (fiestas de Navidad, fin de curso, eventos deportivos) a los que asistan los familiares de los alumnos/as, constituye una buena práctica informarles, por ejemplo, al solicitarles la autorización para participar o mediante avisos o carteles, de la posibilidad de grabar imágenes exclusivamente para su uso personal y doméstico (actividades privadas, familiares y de amistad).

ANEXO IV.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DIRIGIDO A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

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

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.

2. Comunicación e identificación

2.1.- 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.

2.2.- 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).

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

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

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

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

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

3. Plan de Actuación Escolar

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

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

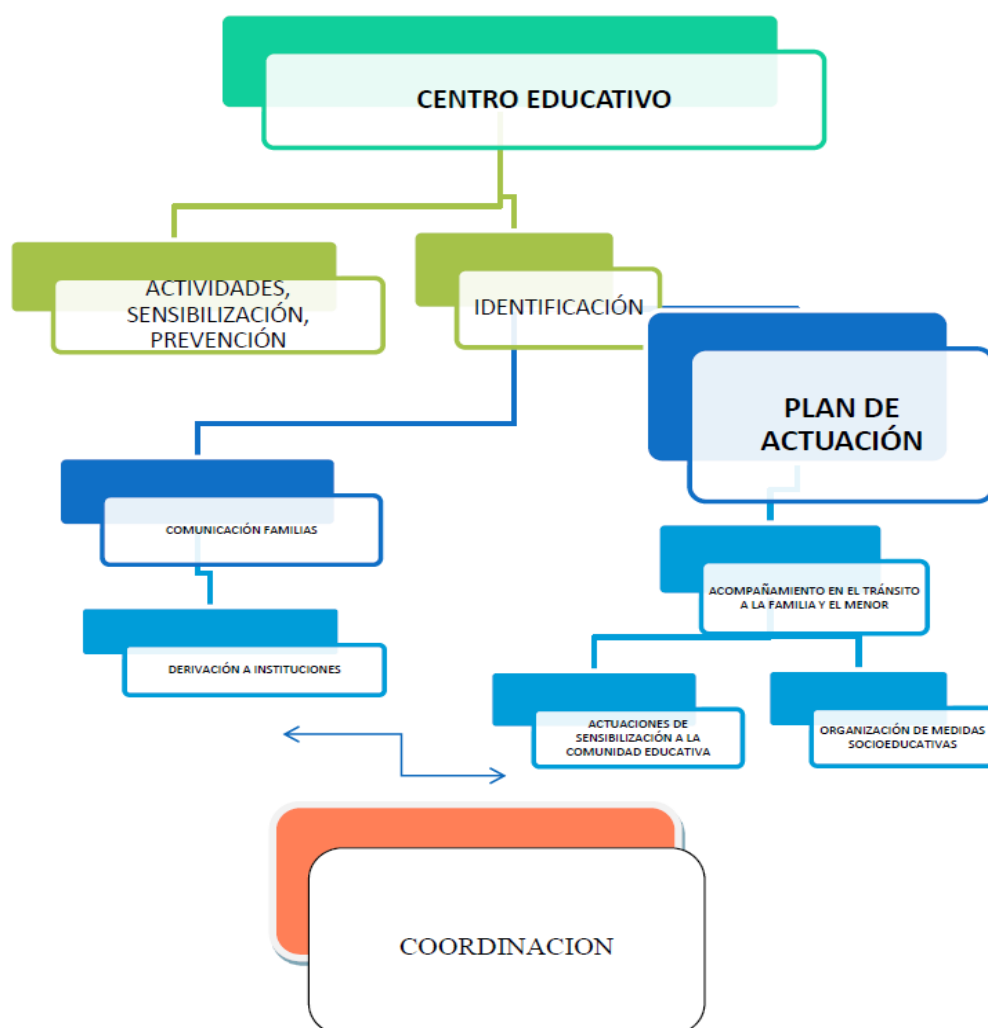
- Actuaciones formativas dirigidas al equipo directivo, orientador u orientadora y equipo docente del centro llevadas a cabo por profesional cualificado en promoción de igualdad de género y coeducación.
- Actuaciones de sensibilización e información dirigidas a las familias y asociaciones de madres y padres del centro educativo relacionadas con la diversidad de género y sexual en la infancia y adolescencia. El centro podrá recurrir a las asociaciones, profesionales o entidades especializadas en trabajar con la diversidad sexual y/o de género que crea necesarias para llevarla a cabo.
- Derivación voluntaria del alumnado a los servicios o instituciones que considere necesarias en función de las características de la persona menor y/o su familia
- Medidas organizativas en el centro escolar:
 - ✓ El centro escolar velará por el respeto a las manifestaciones de identidad de género que se realicen en el ámbito educativo y el libre desarrollo de la personalidad del alumnado conforme a su identidad.
 - ✓ Se indicará al profesorado y personal de administración y servicios del centro que se dirija al alumnado trans por el nombre elegido por éste, sin perjuicio de que en las bases de datos de la administración educativa se mantengan los datos de identidad registrales. Con este fin se adecuará la documentación administrativa de exposición pública y la que pueda dirigirse al alumnado, haciendo figurar en dicha documentación el nombre elegido, evitando que dicho nombre aparezca de forma distinta a la del resto del alumnado.
 - ✓ Se permitirá a la alumna o al alumno usar la vestimenta que, por elección, considere que se ajuste a su identidad.
 - ✓ Independientemente de que en los documentos oficiales aparezca el nombre legal hasta que por resolución judicial se proceda al cambio, se le denominará con el nombre elegido en los documentos internos no oficiales, en listas de clase, exámenes, carnet de alumna o alumno, biblioteca, etc. En las mismas condiciones y con la misma forma que al resto del alumnado.
 - ✓ Se permitirá que acuda a los baños y vestuarios que se correspondan con su identidad en caso de que el centro no cuente con baños mixtos.
 - ✓ En las actividades extraescolares que el centro educativo pueda realizar como excursiones, viajes de fin de curso, etc. Se garantizará que este alumnado participe atendiendo a su identidad sexual, sin que ello suponga una discriminación por su condición, y se facilitará que las medidas que se están aplicando en el centro tengan continuidad en este tipo de actividades.

A partir de que exista una resolución judicial u otra medida que autorice legalmente, el cambio de nombre en el registro civil, se harán efectivos los cambios en los documentos oficiales escolares.

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

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

CIRCUITO DE ACTUACIÓN. FLUJOGRAMA



ANEXO V.- CARTA DE LA CONVIVENCIA

CARTA DE LA CONVIVENCIA

En nuestro instituto, **QUEREMOS EDUCAR**

- En la inclusión y la no discriminación
- Con calidad de educación para todo el alumnado
- En igualdad de oportunidades
- En valores
- En la no violencia

Y para ello nos basamos en los siguientes **PRINCIPIOS**

- Los valores que sustentan la educación son la libertad personal, la responsabilidad, la igualdad, la tolerancia, la solidaridad, la justicia y el respeto a las personas y al entorno.
- La no violencia es la manera de prevenir y resolver pacíficamente los conflictos.
- La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias, generará la igualdad de oportunidades.
- Respetar las diferencias, sean éstas cuales sean para rechazar cualquier discriminación.
- La autoestima y la confianza del alumno en sí mismo permite su máximo desarrollo como persona.
- Mejoramos continuamente las actividades que se realizan en el Instituto con la participación activa de todos los colectivos de la comunidad educativa.
- La calidad en la gestión es una de nuestras señas de identidad, entendiendo por calidad el trabajo bien hecho basado en el rigor y la disciplina.

A fin de **CONSEGUIR**

Seres humanos

- Afectivos/as, solidarios y tolerantes
- Capaces de valorar y respetar la diferencia entre sexos y la igualdad de derechos y oportunidades, rechazando la discriminación entre hombres y mujeres.
- Incapaces de discriminar por razones sociales, culturales o condición sexual.
- Capaces de asumir responsabilidades y tomar decisiones.
- Disciplinados, disciplinadas y trabajadores
- Respetuosos con el medio ambiente.

Preparados

- Con hábitos de estudio, de aprendizaje y de trabajo individual y colectivo.
- Con destrezas y conocimientos básicos en ciencias, tecnologías, lenguas, artes y humanidades.
- Con autonomía personal, iniciativa y sentido crítico.

NOTA FINAL: Este documento ha sido actualizado con la colaboración y aportación de todo el Claustro, siendo aprobado por el Consejo Escolar el 30 de junio de 2026.

VºBº
LA DIRECTORA

EL SECRETARIO



Fdo.: Edith Bedín Oviedo



Fdo.: Víctor García Mora