

NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

C.E.P.A SAN BLAS

Última modificación: OCTUBRE 2022

ÍNDICE

1. REFERENTES NORMATIVOS.....	3
2. LA IDENTIFICACIÓN EXPLÍCITA DE LOS PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO.....	4
3. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR.....	6
4. EL PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN.	7
5. LA COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.....	8
6. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	9
6.1 DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ...	9
6.2 OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	13
7. LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O CORRECTORAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA	15
7.1 MEDIDAS PREVENTIVAS	16
7.2 MEDIDAS CORRECTORAS.....	17
8. LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS.	1
9. LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO	1
10. LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO Y LAS NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS.	7
10.1 ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO	7
10.2 ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO	8
11. PROTOCOLO OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN DE URGENCIAS A TRAVÉS DEL 112 EN EL MARCO DE ACTUACIONES PARA LA DEFENSA DEL PROFESORADO EN CASTILLA LA MANCHA.....	10
12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO ESCOLAR.....	16
13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DIRIGIDO A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO.	23

1. REFERENTES NORMATIVOS

- ✓ Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- ✓ Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla La Mancha.
- ✓ Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha.
- ✓ Orden de 120-2022, de 14 de junio de la Consejería de Educación y Ciencia, de regulación de la organización y funcionamiento de los Centros de Educación de Personas Adultas.
- ✓ Orden 94/2017 de 12 de mayo, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regulan en Castilla-La Mancha las Enseñanzas de Educación Secundaria para personas adultas, conducentes a la obtención del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- ✓ Orden 143/2017, de 7 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación del alumnado en la Educación Secundaria para personas adultas en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- ✓ Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado
- ✓ Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.
- ✓ Resolución de 22/06/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2022/2023 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- ✓ Protocolo operativo para la atención de urgencias a través del centro 1-1-2, en el marco de actuaciones para la defensa del profesorado en castilla-la mancha.
- ✓ Otros referentes: Proyecto Educativo del centro.

2. LA IDENTIFICACIÓN EXPLÍCITA DE LOS PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO

Este centro público de enseñanza es aconfesional y se propone educar a sus alumnos sin apoyarse en ninguna ideología dogmática, haciéndoles abiertos a las situaciones de cambio que experimenta la sociedad y formándoles en la justicia, la libertad y el respeto hacia todas las confesiones de alumnos, profesores y resto de la sociedad.

Se manifiesta libre de cualquier tendencia ideológica o política determinada. Toda persona que trabaje en el centro evitará cualquier labor de propaganda en su interior.

Se intentará dar a los alumnos la información más objetiva posible para que, progresivamente, formen sus propios criterios y vayan tomando decisiones responsables.

La convivencia estará basada en el respeto a los derechos humanos. No se admitirán actitudes discriminatorias por razón de identidad y/o expresión de género u orientación sexual, creencias, raza, ideología, capacidad, riqueza, lugar de residencia o de procedencia, etc. No se admitirá la violencia como sistema de solucionar los conflictos.

Se transmitirán a los alumnos los valores básicos de una sociedad democrática y plural: respeto hacia uno mismo, a los demás, a las instituciones sociales fundamentales, al medio ambiente, al sentido de la responsabilidad, formación de la libertad, solidaridad, gusto por el trabajo bien hecho, etc. Se generará una corriente de cambio hacia la igualdad y la no discriminación a través de la identificación, sensibilización y prevención de conductas de discriminación hacia la población Lésbico, Gay, Bisexual, Transexual, Travesti, Transgénero e Intersexual (LGBTTTI).

El centro adopta una **educación para la igualdad entre sexos**, trabajando en la eliminación de las discriminaciones contra la mujer y en la superación de mitos, tabúes y diferencias de roles entre el hombre y la mujer.

La coeducación no significa tener a hombres y mujeres dentro de una misma aula, sino que a través de sus vivencias relacionales valoren el enriquecimiento que supone la convivencia entre ellos para irse integrando en

un mundo en el que hombres y mujeres se complementan sin actitudes de dominio ni sumisión.

Dada la gran diversidad de nuestro centro, nos basamos en la valoración de ésta como elemento enriquecedor del proceso de enseñanza-aprendizaje y en consecuencia favorecedor del desarrollo humano. Reconocemos que lo que nos caracteriza a los seres humanos es precisamente el hecho de que somos distintos los unos a los otros y que, por tanto, las diferencias no constituyen excepciones. Desde esta lógica, el centro no debe obviarlas y actuar como si todos los alumnos/as aprendieran de la misma forma, bajo las mismas condiciones y a la misma velocidad, sino por el contrario, debemos desarrollar nuevas formas de enseñanza que tengan en cuenta y respondan a esa diversidad de características y necesidades que presentan los alumnos/as llevando a la práctica los principios de una educación para todos y con todos.

El concepto de diversidad nos remite al hecho de que todos los alumnos tienen unas necesidades educativas comunes, compartidas por la mayoría, unas necesidades propias, individuales y dentro de éstas, algunas pueden ser especiales, es por ello que debemos trabajar la inclusión como principio que guíe nuestra práctica docente.

ESTILO DEL CENTRO

Nos basaremos en:

1. **La participación, la implicación y la colaboración** de toda la comunidad educativa en la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo de Centro ya que son la meta final para conseguir el desarrollo integral de los alumnos.
2. **Propiciar la educación en valores:** tolerancia, convivencia, solidaridad, aprecio de las diferencias y de la interculturalidad favoreciendo un clima basado en el respeto y el diálogo.
3. **Favorecer la inclusión** que adecúe los procesos de enseñanza-aprendizaje al desarrollo personal de las aptitudes y actitudes, intereses, motivaciones, estilos de aprendizaje... del alumnado, con atención no exclusiva a los resultados académicos sino también a lo social y afectivo.

4. **La evaluación y autoevaluación** de actividades, planes y procesos que junto con la reflexión y el diálogo nos orienten a mejorar la calidad de la educación.

5. **La innovación como resultado de compromisos externos e internos** que promuevan la mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje, de la convivencia y la educación en valores.

Estos principios serán:

Respeto	Cooperación	Igualdad
Coeducación	Participación activa	Compañerismo
Inclusión	Esfuerzo	No violencia y respeto
No discriminación	Espíritu crítico	Fomento de la Autoestima

3. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR

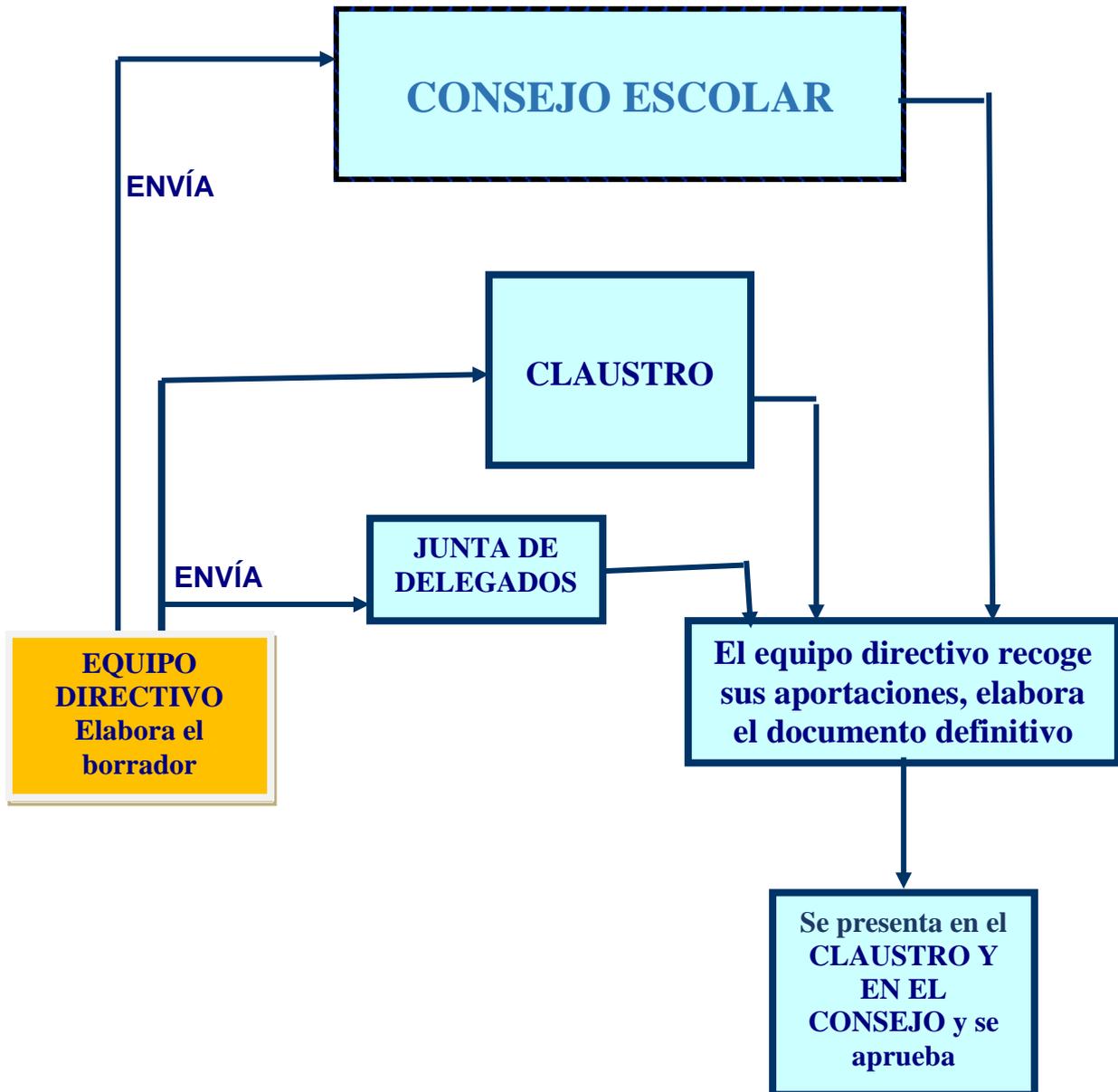
La jornada escolar del centro cabecera y de las aulas de Membrilla y La Solana es de lunes a jueves de 16:00 a 21:00 y los viernes de 09:00 a 14:00.

El aula de Herrera de la Mancha es de 09:00 a 14:00.

La elaboración del horario del centro se ha realizado teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- La demanda y necesidades de nuestro alumnado.
- Los espacios que nos ofrecen los distintos centros.

4. EL PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN.



El Equipo Directivo, asesorado por la orientadora, elaborará un borrador de las NCOF. Este borrador se comparte a través de la Plataforma Teams con los miembros del Claustro y el Consejo escolar para que lo estudien y analicen durante un tiempo determinado. Paralelamente, la jefa de estudios envía por el módulo de seguimiento educativo, por la herramienta de comunicación, el documento a la junta de delegados para que realicen sus aportaciones.

Recogidas las aportaciones del Consejo, del Claustro y del alumnado, el Equipo Directivo elaborará el documento de NCOF que será informado al claustro de profesores previamente a su presentación y aprobación en el Consejo Escolar. Las NCOF serán ampliamente difundidas para su conocimiento y cumplimiento. Serán revisadas y actualizadas anualmente y/o siguiendo la temporalización de la evaluación interna.

5. LA COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.

En el seno del Consejo Escolar se constituirá la comisión de convivencia. Estará formada por dos representantes del profesorado y dos representantes del alumnado.

Procedimiento de elección y funciones:

En el primer Consejo Escolar será constituida dicha Comisión.

La Comisión de convivencia tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 3/2008 de convivencia, canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes. Elaborará un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la Convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que será trasladado a la dirección del Centro y al Consejo Escolar.

6. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

6.1 DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

DERECHOS DEL ALUMNADO

El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación expone que todos los alumnos y alumnas tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.

Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:

- a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- d) A recibir orientación educativa y profesional.
- e) A una educación inclusiva y de calidad.
- f) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- g) A la protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar.
- h) A expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco de las normas de convivencia del centro.
- i) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

j) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

k) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

Cuando no se respeten los derechos de los alumnos, o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo Escolar del centro.

DERECHOS DEL PROFESORADO

Los funcionarios docentes, en el marco establecido en la actual Ley Orgánica de Educación y en **virtud del Estatuto Básico del Empleado Público**, en el desempeño de su actividad docente, tienen los derechos individuales y los ejercidos de forma colectiva previstos en dicho Estatuto.

1. Respecto a los derechos individuales, los docentes tienen los siguientes derechos específicos:

* Derecho de todos los miembros de la comunidad educativa a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y morales y su identidad y/o expresión de género u orientación sexual personal, cultural y social.

* Derecho de todos los profesores a la protección contra todo acoso y agresión física o moral y a que sea respetada su integridad y dignidad personales.

* Ninguna profesor/a podrá ser objeto de acoso e intimidación, tratos vejatorios, degradantes o agresiones que atenten contra su integridad física, su intimidad o su dignidad personal.

- * A la libertad de cátedra cuyo ejercicio debe estar orientado a la consecución de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en la legislación vigente y con el proyecto educativo del centro.
- *A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que consideren más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades de los alumnos, dentro de lo establecido en el proyecto educativo correspondiente.
- *A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces reglamentarios.
- *A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de las autoridades educativas y de la inspección educativa.
- *A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.
- *Al respeto de los alumnos y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
- *A elegir a sus representantes en los órganos colegiados en los que así esté establecido y a postularse como representante.
- *A participar en los órganos colegiados en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- *A una formación permanente que les permita su desarrollo personal y profesional que fomente su capacidad para la innovación en las prácticas de enseñanza y aprendizaje, capacitándolos particularmente, para la prevención y solución adecuada de los conflictos escolares.
- *A la movilidad interterritorial.
- *A disfrutar de licencias por estudios, durante el curso escolar en las condiciones que establezca la Administración Educativa.
- *A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación en el centro y servicios para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente y a postularse para estos nombramientos.

Atendiendo a la Ley 13/2013, de 10 de mayo, de Autoridad del Profesorado, tiene derecho:

- a) A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
- b) 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.
- c) 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.
- d) A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.
- e) Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
- f) A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
- g) A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- h) A hacer que los padres de los alumnos de menores colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
- i) A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
- j) 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.

6.2 OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DEBERES DEL ALUMNADO

Son deberes básicos de los alumnos y las alumnas:

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y en las complementarias gratuitas.
- c) Seguir las directrices del profesorado.
- d) Asistir a clase con puntualidad.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la diversidad, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
- h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.
- i) Cumplir las normas higiénico-sanitarias descritas en el **Plan de Contingencia**.

DEBERES DEL PROFESORADO

Los funcionarios de los cuerpos docentes respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico y deberán actuar de acuerdo con los principios que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos a que se refiere la **Ley del Estatuto Básico del Empleado Público**.

En el ejercicio de su actividad docente los funcionarios tendrán, los siguientes deberes:

1. Cumplir las disposiciones sobre la enseñanza y cooperar con las autoridades educativas para lograr la mayor eficacia de las enseñanzas en interés de los alumnos y la sociedad
2. Respetar y cumplir el proyecto educativo del centro así como ejercer las competencias docentes previstas en el apartado correspondiente de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento.
3. Utilizar los métodos de enseñanza adecuados para promover el aprendizaje de los alumnos y la consecución de los objetivos educativos establecidos.
4. Evaluar con plena efectividad y objetividad el rendimiento escolar de los alumnos, de acuerdo con el currículo establecido y atender a la diversidad de capacidades, intereses y motivaciones de los alumnos.
5. Ejercer la tutoría en los términos establecidos y atender y orientar a los alumnos en el proceso educativo.
6. Actualizar su formación y participar en las actividades de formación y perfeccionamiento profesional.
7. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa en los términos previstos en la legislación vigente.
8. Participar en los órganos de selección o valoración cuando resulten designados por los órganos competentes de la Administración educativa.
9. Suspender el ejercicio de funciones de representación sindical cuando se desempeñe en el centro alguno de los puestos de los órganos de gobierno que conlleven la representación de la Administración educativa.
10. Atender en caso de huelga los servicios esenciales establecidos por la autoridad competente.
11. Participar en el gobierno y funcionamiento del centro a través de los órganos establecidos.



12. Respetar y cumplir las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados y del personal del centro, sin perjuicio que pueda impugnarlas cuando considere que lesionan sus derechos, de acuerdo con el procedimiento que establezca.

13. **Cumplir las normas higiénico-sanitarias descritas en el Plan de Contingencia.**

14. Cualquier otra que le sea encomendada por la Administración educativa en el ámbito del ejercicio de la función docente.

7. LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O CORRECTORAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA

Promover la mejora de la convivencia en los centros escolares requiere necesariamente, junto con otras actuaciones, el establecimiento de un sistema de normas elaboradas democráticamente que sean el reflejo de la participación, el diálogo y el consenso de la Comunidad Educativa.

Es muy importante consensuar y explicitar los criterios que deseamos que rijan la convivencia en el centro escolar, así como los procesos que conviene seguir para que se interioricen las pautas de conducta, de modo que sean acordes con nuestras señas de identidad y objetivos generales.

El hecho de implicar a los alumnos en la elaboración de sus propias normas de aula y de su propio sistema de sanciones y recompensas crea un mayor compromiso a la hora de su cumplimiento.

Son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en este documento cuando son realizadas:

- dentro del recinto escolar.
- continúan en las redes sociales
- durante la realización de actividades extracurriculares o complementarias.
- aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

7.1 MEDIDAS PREVENTIVAS

- El respeto mutuo a todos los miembros de la Comunidad educativa.
- La creación de un clima agradable y distendido, facilitado por la libertad de expresión, la no competitividad, la colaboración y el respeto a la diversidad.
- El respeto a las instalaciones y materiales, evitando el derroche del material.
- La valoración de los comportamientos positivos de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- La resolución educativa de los conflictos, dado que estos suelen ser una realidad que acompaña a la convivencia. Para resolverlos se tendrá en cuenta lo siguiente: Abordarlos y resolverlos mediante el dialogo, desarrollando la argumentación
- Primar los intentos de modificación de conductas negativas sobre las sanciones a las mismas.

NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES EN EL AULA

Las normas de aula generales favorecerán la creación de grupo, ayudando a compartir objetivos y lograr metas colectivas:

1. Cumplimiento de las medidas higiénico- sanitarias.
2. Puntualidad a la entrada de clase y a la salida, dentro de los horarios establecidos pidiendo permiso para incorporarse a clase en caso de retraso y hacerlo interrumpiendo lo menos posible el desarrollo de la clase (evitar ruidos, comentarios, etc.)
3. Obligatoriedad de asistencia a las clases en las enseñanzas presenciales.
4. Finalización de las clases en su horario correspondiente. No recoger antes de que el profesor de por finalizada la clase.
5. Respeto hacia el profesor y los compañeros.
6. Tratamiento adecuado del material y del aula.
7. Lograr que el aula sea un lugar de encuentro donde se puedan expresar los afectos, los sentimientos y el pensamiento de cada alumno.



8. Hacer uso del teléfono móvil cuando el profesor así lo requiera.
9. No sustraer material académico del profesor o del Centro.
10. Identificarse con algún tipo de documentación ante la realización de exámenes.
11. Respeto a la libertad de conciencia, convicciones religiosas y morales, a la diversidad, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
12. Respetar la autoridad del profesorado y seguir sus indicaciones.
13. El alumno se dirigirá en todo momento al profesorado con respeto y educación.
14. Queda prohibida la introducción en el centro de objetos o sustancias peligrosas para la salud.

Estas normas pueden ser ampliadas por normas específicas de cada aula consensuadas por el profesorado y el alumnado que conviven en el aula. El Consejo escolar velará por que dichas normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

7.2 MEDIDAS CORRECTORAS

NORMAS DE CONVIVENCIA	CONDUCTAS CONTRARIAS	MEDIDAS CORRECTORAS
Cumplimiento de las medidas higiénico- sanitarias.	Falta de higiene del profesorado o alumnos.	Detección de conducta contraria en el aula (comportamiento, material, puntualidad, tareas, limpieza, uso indebido móvil):
Puntualidad a la entrada de clase y a la salida, dentro de los horarios establecidos pidiendo permiso para incorporarse en caso de retraso y hacerlo interrumpiendo lo menos posible el desarrollo de la clase.	Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad reiteradas sin justificar.	-El profesor amonesta verbalmente -Se le pide al alumno que abandone el aula.
Permitir un desarrollo adecuado de la clase.	La interrupción del normal desarrollo de las clases. (No interrumpir, seguir un orden a la hora de hablar, pedir la palabra...)	Detección reiterada de conductas contrarias
Permitir un desarrollo adecuado de las actividades del centro.	La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.	-Notificación escrita de conducta al alumno: Parte disciplinario y entrega a jefatura de estudios, quien habla con el alumnado y le informa de cuál sería la siguiente actuación.
Respeto hacia el profesor y los compañeros y cualquier otro miembro de la comunidad educativa.	La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.	Ante la reiteración de conductas contrarias, sancionadas previamente:
Lograr que el aula sea un lugar de encuentro donde se puedan expresar los afectos, los sentimientos y el pensamiento de cada alumno.		-Suspensión del derecho a asistencia a clase. Esta medida conlleva una anotación en el expediente disciplinario de la conducta contraria efectuada.
Respetar las indicaciones de un profesor o personal de servicios.	Los actos de indisciplina contra los miembros de la comunidad escolar. No traer las tareas, no entregar a tiempo los trabajos, sentarse en otro sitio al indicado...	
Uso correcto del teléfono móvil.	Uso indebido del móvil. Cuando no lo marque el profesor.	-Protocolo de acoso.
Tratamiento adecuado del material y del aula.	El deterioro intencionado de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.	-Reparación de los daños causados, ya sean de las dependencias del centro o de su material, o de cualquier miembro de la comunidad escolar.

*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.



GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES

- 1. La ausencia de medidas correctoras previas.
- 2. El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
- 3. Pedir perdón en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
- 4. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- 5. La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES

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

NORMAS DE CONVIVENCIA	CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES	ACTUACIONES	MEDIDAS CORRECTORAS
Permitir un desarrollo adecuado de las actividades del centro	Actos de indisciplina en las actividades de la clase o del centro: (excursión, charla, actividad cultural...)	<u>Ante la falta grave, conducta gravemente perjudicial.</u>	-Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período de 3 días lectivos a contar desde que se comete la conducta infractora. Durante este tiempo deberá realizar los trabajos que se determinen.
Uso correcto del teléfono móvil	Negativa por parte del alumnado a apagar o dejar de usar el teléfono en el desarrollo de una clase cuando el profesorado así se lo requiera.	Será el profesor quien comunique la situación al alumno o a las familias (en caso de menor) por escrito a través del parte grave (descripción, fecha del acontecimiento).	
Respeto hacia el profesor y los compañeros y cualquier otro miembro de la comunidad educativa.	Ofensas graves a miembros de la comunidad escolar. - Burlas, insultos, gritos ...a un alumno, personal de servicios, familiar...		
Respeto hacia el profesor y los compañeros y cualquier otro miembro de la comunidad educativa.	Acoso o violencia contra miembros de la comunidad escolar -Agresiones físicas: empujones, bofetones, patadas, -Llamadas, mensajes telefónicos con insultos, en privado o en público. Difusión de imágenes, videos, audios de otro miembro de la comunidad escolar sin su autorización. -Grabar, filmar, fotografiar a un miembro de la comunidad escolar sin su permiso. -Burlas continuadas a otro miembro de la comunidad escolar.	Será la directora quien en coordinación con la jefatura de estudios y el tutor/a y profesor/a afectado, oída la comisión de convivencia, decida la medida a tomar. Será dirección y la jefatura de estudios quien informará al alumno o a la familia (en caso de menor) de las medidas correctoras tomadas. Será la jefatura de estudios quien grabará esta medida correctora en Delphos y sacará la notificación por escrito que se entregará al alumno.	-La realización de tareas educativas fuera del centro por un periodo no superior a 15 días sin pérdida de evaluación continua. El tutor establecerá un plan de trabajo desde el día que se hace efectiva la conducta infractora con las actividades a realizar incluyendo formas de seguimiento y control para garantizar el derecho a la evaluación continua.
Respeto hacia el profesor y los compañeros y cualquier otro miembro de la comunidad educativa.	Humillaciones relacionadas con: género, sexualidad, raza, xenofobia.		
Identificarse ante la realización de exámenes. No sustraer documentación ni material académico del profesor o del centro.	Suplantación de la identidad o robo de material académico al docente.	*Las correcciones podrán ser revisadas por el consejo escolar a instancia del alumno/a o en su caso, de los padres. La reclamación se presentará en el plazo de dos días a contar desde el día siguiente a la imposición de la corrección y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del consejo escolar en un plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de la misma. El Consejo Escolar confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso las medidas que considere oportuno.	-La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades o complementarias durante un período no superior a un mes.
Respeto a la libertad de conciencia, convicciones religiosas y morales, a la diversidad, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.	Exhibición de símbolos que inciten a la violencia. La manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de comportamientos xenófobos o del terrorismo.		
Tratamiento adecuado del material de cualquier miembro de la comunidad educativa, del aula o centro.	Deterioro grave a las dependencias o material del centro, así como a las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa.		Protocolo de acoso (cuando se dé entre iguales)
No robar ningún material del centro ni de los miembros de la comunidad educativa.	Robos o sustracción de bienes o materiales del centro y de cualquier miembro de la comunidad educativa.		
	La reiteración de más de 3 conductas contrarias a las normas de convivencia podrá conllevar un parte grave. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.		

NORMAS DE CONVIVENCIA	CONDUCTAS CONTRA LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO	ACTUACIONES	MEDIDAS CORRECTORAS
Respetar la autoridad del profesorado y seguir sus indicaciones.	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.	Será el profesor quien comunique la situación al alumno o a las familias (en caso de menor) por escrito a través del parte grave (descripción, fecha del acontecimiento). Será la directora quien en coordinación con la jefatura de estudios y el tutor/a y profesor/a afectado, oída la comisión de convivencia, decida la medida a tomar. Será dirección y la jefatura de estudios quien informará al alumno o a la familia (en caso de menor) de las medidas correctoras tomadas.	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. 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.
El alumno se dirigirá en todo momento al profesor/a con educación.	La desconsideración hacia el profesorado , como autoridad docente.	Será la jefatura de estudios quien grabará esta medida correctora en Delphos y sacará la notificación por escrito que se entregará al alumno.	
Tratamiento adecuado del material del profesorado.	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.		

NORMAS DE CONVIVENCIA	CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS CONTRA LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO	ACTUACIONES	MEDIDAS CORRECTORAS
Permitir un desarrollo adecuado de las actividades de la clase y del centro.	Los actos de indisciplina de cualquier alumno 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. La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.	Será el profesor quien comunique la situación al alumno o a las familias (en caso de menor) por escrito a través del parte grave (descripción, fecha del acontecimiento). Será la directora quien en coordinación con la jefatura de estudios y el tutor/a y profesor/a afectado, oída la comisión de convivencia, decida la medida a tomar.	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. 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, El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
Actuar con respeto y sin violencia o actitudes de acoso contra el profesorado.	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.	Será dirección y la jefatura de estudios quien informará al alumno o a la familia (en caso de menor) de las medidas correctoras tomadas. Será la jefatura de estudios quien grabará esta medida correctora en Delphos y sacará la notificación por escrito que se entregará al alumno.	Para la aplicación de las medidas correctoras, el profesorado afectado contará con el apoyo y la colaboración del equipo directivo y, en su caso, del resto de profesores del centro.
El alumno se dirigirá en todo momento al profesor/a con educación.	Las injurias u ofensas graves, las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, socioeconómicas, o educativas.	*Será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado	Cuando, por la gravedad de los
Identificarse ante la realización de exámenes. No sustraer documentación ni material académico del profesor o del centro.	La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.		
Queda prohibida la introducción en el centro de objetos o sustancias peligrosas para la salud.	La introducción en el centro o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del		

	profesorado.	responsable y sus familias, si es menor, ante el equipo directivo; sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes. El profesorado responsable de las tutorías deberá tener conocimiento en todos los casos.	hechos cometidos, la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, resultarán de aplicación, según los casos, las siguientes medidas:
Respeto a la libertad de conciencia, convicciones religiosas y morales, a la diversidad, dignidad, integridad e intimidad del profesorado.	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.		-La pérdida del derecho a la evaluación continua.
Tratamiento adecuado del material del profesorado.	<p>El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.</p> <p>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.</p>		<p>-La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.</p> <p>Estas medidas se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección al Coordinador Provincial de las Servicios Periféricos quien resolverá previo informe de la Inspección de educación.</p>

8. LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS.

Tal como recoge el Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en nuestra comunidad, las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro deben contemplar la posibilidad de establecer los procedimientos de mediación como medio para la resolución pacífica de los conflictos.

Conflictos de especial relevancia (Art.17 Decreto 3/2008)

El Consejo Escolar elegirá a un miembro de la comunidad educativa para ejercer tareas de mediación en aquellos conflictos cuya relevancia o especial transcendencia así lo aconseje.

La mediación se caracteriza por:

La voluntariedad de las partes.

El esfuerzo realizado por entender al otro y llegar a un compromiso de solución.

La función específica de los mediadores en el proceso.

Se centra en el futuro, en cómo van a seguir las relaciones entre las dos partes.

Son las partes quienes buscan y llegan a la solución del problema.

La función de los mediadores se caracteriza por:

Ayudar a las partes a escucharse, para comprender sus planteamientos y exigencias.

Ayudar a identificar los intereses de cada uno, para satisfacerlos con la resolución.

Proponer procedimientos para crear respuestas que puedan solucionar el problema

No emitir ningún juicio, ni valorar de un modo personal el tema del conflicto.

Los conflictos más frecuentes que pueden llegar a mediación son:

- Rumores, insultos, motes molestos, quejas y malentendidos.
- Amenazas, acoso (bullying)
- Disputas y peleas
- Situaciones que te desagradan o que te parecen injustas.
- Conflicto ente profesores y alumnos y viceversa.

En general, la mediación no se llevará a cabo:

- Cuando el hecho se considere grave o muy grave.
- Cuando alguna de las partes no muestra interés suficiente u obstaculiza el proceso.
- Cuando alguna de las partes implicadas incumplan reiteradamente lo acordado en un proceso conciliador anterior.

CUADRO RESUMEN:

FASES	OBJETIVO	ACTUACIONES
PREMEDIACIÓN	CREAR CONDICIONES QUE FACILITEN EL ACCESO A LA MEDIACIÓN.	Presentaciones. Se habla por separado con cada uno. Se explica el proceso reglas y compromisos, incidiendo en la importancia de la colaboración.
PRESENTACIÓN Y REGLAS DE JUEGO	CREAR CONFIANZA EN EL PROCESO.	Presentaciones. Explicar el proceso: Objetivos, expectativas, el papel de los mediadores, las normas para intervenir.
CUÉNTAME	EXPONER EL PUNTO DE VISTA, HABLAR DE SENTIMIENTOS.	Controlar el intercambio de mensajes: no ser ofensivo, respetar los turnos de palabra.
ACLARAR EL PROBLEMA	IDENTIFICAR EL CONFLICTO POR AMBAS PARTES	Conseguir una versión consensuada del conflicto
PROPONER SOLUCIONES	BUSCAR SOLUCIONES QUE CUBRAN SUS NECESIDADES	Ver lo que cada uno pide y lo que está dispuesto a hacer por el otro.
LLEGAR A UN ACUERDO	LLEGAR A UN ACUERDO TRAS EVALUAR TODAS LAS PROPUESTAS.	Ayudar a definirle acuerdo. Que sea realista, claro, aceptable por las partes, evaluable.

8.1 PROTOCOLOS VIGENTES EN CASTILLA LA MANCHA

PROTOCOLO DE ACOSO ENTRE IGUALES		
FASES	AGENTES IMPLICADOS	ACTUACIÓN
1.-Identificación de la situación	-Persona o entidad comunica la situación al centro.	Dirección recibe la comunicación. Si, conocidos los hechos, hay indicios razonables de acoso escolar. Modelos de escrito de comunicación de hechos susceptibles de ser considerados acoso escolar. Guía Actuación para centros Educativos ante posibles situaciones de Acoso Escolar Resolución de la Consejería de Ed. Cultura y Deportes de 18 de enero de 2017.
Constitución de la Comisión de Acoso Modelo de acta de constitución de la comisión de acoso escolar. -Guía Actuación para centros Educativos ante posibles situaciones de Acoso Escolar Resolución de la Consejería de Ed. Cultura y Deportes de 18 de enero de 2017.	Miembro del Equipo Directivo Orientador/a educativo del centro Miembro del equipo docente del centro	Adopción de medidas inmediatas: -Que garanticen la seguridad del alumnado-Cautelares-Otras dirigidas a trabajar con el resto del alumnado para esclarecer los hechos. Comunicación a Inspección Educativa Comunicación a familias
2.-Elaboración del PLAN DE ACTUACIÓN	Recogida y análisis de la información (Asegurando la protección de datos)	Alumnado Acosado Alumnado Acosador Observadores Profesorado Familias
		Valoración de la existencia o no de acoso, tipo y gravedad



	Aplicación de medidas dirigidas a	Alumnado Acosado Alumnado Acosador Observadores Profesorado Familias	Modelos de fichas del PLAN DE ACTUACIÓN de la Guía Actuación para centros Educativos ante posibles situaciones de Acoso Escolar Resolución de la Consejería de Ed. Cultura y Deportes de 18 de enero de 2107
	Conclusiones	Comisión de Acoso	Valoración de los hechos Medidas adoptadas Entidades a las que se deriva Envío a Inspección del Plan de Actuación Información a familias Plazo máx.30 días lectivos Seguimiento
Evaluación	Evaluación de la eficacia de la medidas) Información al Consejo Escolar y familias) Adopción y cumplimiento de las medidas) Información a Inspección de la situación delos menores	Director	

PROTOCOLO DE MEDIACIÓN		
FASES	AGENTES IMPLICADOS	ACTUACIÓN
Conflicto	Alumnos	Intención por ambas partes de resolver el problema
Derivación a Mediación: -Voluntaria- Profesor/Tutor-Equipo directivo	Alumnos Profesores mediadores	Sesión de mediación, solicitada al profesor (hora lectiva o recreo):-Recogida de información-Exposición del problema por las partes-Reflexión -Propuestas de soluciones-Firma de acuerdos
En caso de no acuerdo	Equipo directivo	Medias correctoras recogidas en las NOFC

9. LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO

Debido a las particularidades del centro en el que nos encontramos, la asignación de tutorías, elección de cursos y de grupos se realizará de tal forma que el funcionamiento del centro sea el más eficaz posible, tanto para el alumnado como para el profesorado. Teniendo en cuenta lo dicho anteriormente se establecen los siguientes criterios genéricos:

La asignación de tutorías

Teniendo en cuenta las características especiales de los Centros de Adultos los criterios que se establecerán son los siguientes:

1. Los tutores serán designados por la directora a propuesta de la jefatura de estudios, de entre los profesores que imparten docencia al grupo, de acuerdo con los siguientes criterios:
 - Habrá un tutor por cada grupo de alumnos.
 - La jefa de estudios coordinará el trabajo de los tutores para el buen funcionamiento de la acción tutorial.
 - Aptitud y actitud.
 - Un profesor puede ser tutor de más de un grupo, siempre que el profesor le imparta clases.
 - Para el buen funcionamiento del Centro se priorizará el interés general sobre los deseos particulares.

Como norma general para la asignación de tutorías se seguirán las siguientes pautas:

- a) Los Profesores de Educación Primaria se encargarán de las tutorías de ARCCBB I y ARCCBB II.
- b) El profesorado de Secundaria será tutor de ESPA/D, preparación prueba de acceso a la Universidad y prueba de acceso a F.P. de grado superior, Inglés Oficial Nivel Básico, Intermedio, en los que impartan clases...
- c) Los Profesores que impartan clase en los ciclos formativos de FP serán los tutores.

Criterios establecidos para la adscripción del profesorado a los cursos/grupos

La adscripción del profesorado la propondrá el Equipo Directivo, en función de las necesidades del centro (espacios disponibles, minimizar itinerancias...) tratando siempre de alcanzar consenso en el reparto, teniendo en cuenta su especialidad y que no suponga un problema de horarios para el resto de los cursos y profesores.

En el caso de que algún profesor no complete su horario lectivo, después de su adscripción a grupos, áreas o ciclos, el Equipo directivo del centro podrá asignarle otras tareas, relacionadas con:

- a) Impartición de apoyos y refuerzos en aquellas materias relacionadas con su especialidad o materias afines a ella.
- b) Otras funciones recogidas en la Orden de organización y funcionamiento.

En ningún caso las preferencias horarias de un profesor podrán anteponerse a los criterios expuestos en el articulado anterior y a los criterios elaborados por el Equipo Directivo.

El profesorado de plantilla de nuestro Centro de Adultos deberá incorporarse el día 1 de Septiembre y cumplir la jornada establecida desde esta fecha hasta el 30 de Junio.

Sustituciones del profesorado

Cuando se prevea la ausencia, el profesorado dejará una programación preparada.

Criterios establecidos para la matriculación de alumnos

1. La matriculación de alumnos se realizará en los meses de mayo, junio, julio, septiembre, octubre, diciembre y febrero y se establecerá un horario apropiado a las necesidades del entorno.

2. En el Centro, durante el horario que se establezca, la matrícula la harán el administrativo, la secretaria y el resto del equipo directivo y estará presente la orientadora

para que pueda entrevistar a los alumnos y así ayudarlos a decidirse por la oferta que más se adapte a sus necesidades y realice la VIA.

3. Se tendrá en cuenta el expediente académico que traigan los alumnos, para que, conforme a la normativa, ubicarlos donde corresponda.

Régimen de funcionamiento de los órganos de coordinación docente y otros responsables.

LA TUTORÍA

La tutoría, como parte de la función docente, es responsabilidad de todo el profesorado y tiene como finalidad contribuir a la personalización e individualización de los procesos de enseñanza y aprendizaje y las tareas de mediación entre alumnado, profesorado y familia. Las actuaciones de tutoría se concretan en el Plan de Orientación-Tutoría.

Para llevar a cabo el Plan de Tutoría:

- a) La orientadora educativa elaborará el Plan de Tutoría - Orientación que recoja las aportaciones del equipo directivo, claustro, departamentos y equipos didácticos.
- b) La coordinación de las actuaciones se realizará en los momentos y espacios que Jefatura de Estudios determine.
- c) Los tutores, con la participación y colaboración del resto del profesorado del centro, serán los encargados de desarrollar las actuaciones del Plan de tutoría, con la colaboración de las entidades y agentes externos cuando corresponda.
- d) La orientadora educativa, en colaboración los tutores y equipo directivo, evaluará el Plan de tutoría de acuerdo a la normativa vigente, valorando su grado de aplicación y el cumplimiento de las actividades previstas.

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

El D.O. es la estructura de coordinación docente responsable de asesorar al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación de las medidas de inclusión y orientación educativa y de llevar a cabo las actuaciones de atención específica y apoyo especializado.

Desde un enfoque inclusivo, se desarrolla en los siguientes ámbitos:

- a) La acción tutorial.
- b) Apoyo al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación desde un enfoque inclusivo.

- c) Prevención del absentismo, fracaso y abandono educativo temprano.
- d) Mejora de la convivencia a través de la participación activa de la comunidad educativa.
- e) Coeducación y respeto a la diversidad afectivo- sexual.
- f) Orientación en la toma de decisiones para el desarrollo académico, educativo y profesional.
- g) Transición entre etapas y procesos de acogida a los diferentes integrantes de la comunidad educativa.
- h) Relaciones con el entorno y coordinación con otras estructuras, servicios, entidades e instituciones.
- i) Procesos de innovación, desarrollo tecnológico e investigación.
- j) Apoyo y asesoramiento al equipo directivo, órganos de gobierno y coordinación docente.

EQUIPO DOCENTE.

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

El equipo docente, asesorado por la orientadora, tomará las decisiones de promoción, certificación o titulación del alumnado.

DEPARTAMENTOS y EQUIPOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA

En el CEPA SAN BLAS hay constituidos tres departamentos didácticos y dos equipos de coordinación didáctica:

- Departamento ámbito científico tecnológico
- Departamento ámbito social
- Departamento de la comunicación
-
- Equipo didáctico de enseñanzas iniciales
- Equipo didáctico de enseñanzas dirigidas al mundo laboral y al desarrollo personal y comunitario.

Se reunirán una vez por semana para tratar los temas relativos a sus competencias. De estas reuniones se levantará acta. Al finalizar el curso entregarán el libro de actas y realizarán la Memoria del Departamento o Equipo.

Son competencias de los Departamentos:

- ✓ Coordinar la elaboración de la Programación didáctica de las materias, ámbitos o módulos que se integran en el departamento y la memoria final de curso.
- ✓ Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
- ✓ Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- ✓ Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los criterios de evaluación.
- ✓ Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para los alumnos con materias o módulos pendientes y de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con la jefatura de estudios. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del departamento.
- ✓ Velar por el desarrollo y seguimiento de la Programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- ✓ Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento atendiendo a la normativa vigente.
- ✓ Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento, y velar por su mantenimiento.
- ✓ Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- ✓ Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del centro, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Delegación provincial competente en materia de educación.

Corresponde al jefe de departamento:

- ✓ Coordinar la programación de los ciclos formativos.
- ✓ Colaborar con el Equipo directivo en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones que participen en la formación de los alumnos en el centro de trabajo.
- ✓ Promover la creación de procedimientos de mantenimiento del material destinado al desarrollo curricular de las enseñanzas de Formación Profesional vinculadas al departamento.
- ✓ Participar y colaborar con el Coordinador regional de Familia Profesional, en las diferentes tareas de coordinación de las enseñanzas de Formación Profesional ofertadas en el Centro y vinculadas a la Familia Profesional.

Son funciones de los equipos:

- ✓ La elaboración, desarrollo y evaluación de la programación didáctica.

- ✓ La actualización y selección de los materiales curriculares a utilizar por el alumnado.
- ✓ La evaluación de la Programación didáctica, la práctica docente y los resultados académicos, mediante la elaboración de un informe que formará parte de la memoria anual.
- ✓ La renovación de la metodología didáctica, de acuerdo con las necesidades e intereses de las personas adultas.
- ✓ La planificación de iniciativas de innovación y perfeccionamiento en colaboración con el órgano responsable de la formación del profesorado.
- ✓ La formulación de propuestas a los órganos de gobierno y de participación, relacionadas con la elaboración o modificación del proyecto educativo de centro y con la programación general anual.
- ✓ Cuantas otras establezcan las normas de organización, funcionamiento y convivencia.

Corresponde a los coordinadores:

- ✓ Coordinar la elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación de las programaciones didácticas y la redacción de un informe que formará parte de la memoria anual.
- ✓ Convocar las reuniones, elaborar el acta y realizar el seguimiento de los acuerdos.
- ✓ Participar en la Comisión de coordinación pedagógica e informar a los componentes del equipo de los acuerdos de la misma.
- ✓ Colaborar con la jefatura de estudios para coordinar la utilización de espacios e instalaciones.
- ✓ Estudiar y elaborar el informe correspondiente a las reclamaciones sobre las calificaciones y decisiones de evaluación final, que afecten al equipo didáctico.
- ✓ Difundir la programación con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- ✓ Cuantas otras establezcan las normas de convivencia, organización y funcionamiento.

Jefes de Departamentos o Equipos. Serán nombrados por la directora anualmente teniendo en cuenta:

Ser definitivo en el centro

Antigüedad en el centro

Cualidades para desempeñar el cargo.

Jefa de Departamento de Orientación: Será la orientadora del centro.

FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Los órganos de gobierno se organizarán y funcionarán según lo dispuesto en la Orden 120/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros de enseñanza de personas adultas.

10.LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO Y LAS NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS.

10.1 ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO

- El horario de apertura y cierre del CEPA San Blas se distribuye de la siguiente manera:
 - ✓ Centro cabecera:
 - Lunes de 16:00 a 22:00
 - Martes de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 21:00
 - Miércoles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 21:00
 - Jueves de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 21:00
 - Viernes de 9:00 a 13:00
 - ✓ Aula de Membrilla y de aula de La Solana:
 - De lunes a Jueves de 16:00 a 21:00
 - Viernes de 09:00 a 14:00
 - ✓ Aula del Centro Penitenciario Herrera de la Mancha
 - De lunes a viernes de 9:00 a 14:00

Uso general de las instalaciones

- a. Será responsabilidad del alumnado y/o profesorado el uso adecuado de las instalaciones y el mobiliario y dejarlas en las mismas condiciones en que se han encontrado; para ello se fomentará en el alumnado una actitud de respeto, aprecio y conservación de todos los espacios como algo propio.
- b. Se procurará mantener la limpieza y un ambiente poco ruidoso con el fin de favorecer la comunicación.

- c. Se dará prioridad a la hora de ubicar espacios ARCCBB I y II en las plantas bajas.
- d. Se procurará que las aulas estén bien iluminadas y con las condiciones necesarias para el bienestar de los alumnos.
- e. Cada profesor se considerará responsable de que queden en las aulas; cerradas ventanas, puertas, persianas y apagar luces al finalizar la clase.

10.2 ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO

Uso de espacios de uso común en los centros.

Aulas Althias: El uso de las Aulas Althias será prioritario para impartir clases de Ofimática, Nuevas tecnologías, Internet y Compras y servicios a través de Internet. El resto de las horas podrá ser utilizada reservando su uso cumplimentando un documento para tal fin que se encuentra en la plataforma Teams.

Normas de funcionamiento del aula:

- La instalación de cualquier software necesario para impartir algún contenido se hará bajo la supervisión del profesor/a responsable de dicha aula.

Los profesores que utilicen esta aula serán los responsables de la correcta utilización de los recursos informáticos presentes en la misma (software, ordenadores, proyector, periféricos, etc.). Si se observa alguna anomalía al comienzo de la misma, será comunicada mediante un formulario de detección de incidencias que se para tal fin que se encuentra en la plataforma Teams.

- Del deterioro o robo de algún recurso informático se hará responsable al grupo que en última instancia utilizó el aula.

Sala de profesores

La sala de profesores se utilizará como sala de reunión del profesorado, como espacio para preparación de clases y elaboración de materiales curriculares.



Uso de los recursos materiales

-Las dependencias del Centro, así como el material se utilizará con sumo cuidado. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a la correcta utilización de los medios materiales del centro, a cuidarlo y a no deteriorarlo ya que se trata del espacio comunitario donde se desarrolla el proceso educativo.

- Cada persona deberá colaborar en el mantenimiento de la limpieza y el orden en el Centro de Adultos. Es por tanto inadmisibles pintar y ensuciar paredes, rayar mesas, tirar residuos al suelo o cualquier hecho análogo. La realización de uno de estos actos será entendida contraria a las normas de convivencia del Centro y, por tanto, sujeta al Artº 43 del Real Decreto que establece los derechos de los alumnos.

El documento de Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro concreta estas normas y expone las consecuencias de su incumplimiento.

11.PROTOCOLO OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN DE URGENCIAS A TRAVÉS DEL 112 EN EL MARCO DE ACTUACIONES PARA LA DEFENSA DEL PROFESORADO EN CASTILLA LA MANCHA

ATENCIÓN DE URGENCIAS ORDINARIAS EN CURSO.

Ante una situación de urgencia que se esté produciendo se entienden tres supuestos:

- Que de forma directa sea comunicada por el docente afectado al 1-1-2.
- Que de forma indirecta sea comunicada desde la Dirección del Centro docente al 1-1-2.
- Que de forma indirecta sea comunicada desde la Unidad de Atención al Profesorado.

• URGENCIA COMUNICADA POR DOCENTE

- Se entiende que por las circunstancias de desarrollo de la situación es importante optimizar el tiempo de comunicación y respuesta.
- Se asume que el propio hecho de la llamada implica la solicitud de presencia de fuerzas o cuerpos de seguridad.
- Para dotar de la agilidad precisa en busca de reducción del tiempo de creación del incidente se seguirán los siguientes pasos en la comunicación de la alerta tras contactar con el 1-1-2:

→Se dirá como clave de la tipología de incidente: "Seguridad Profesorado".

→En comunicación con el operador del 1-1-2 completará los datos de la localización, aportando en orden los siguientes datos:

- Municipio y provincia.
- Nombre de Centro de educación.
- Dirección del centro, a ser posible.

→Concretar, de ser posible la localización dentro del recinto educativo: aula, patio de recreo, pistas deportivas... o si está fuera del mismo.

→Si por las circunstancias no es aconsejable alargar la comunicación, cerrará ésta repitiendo la clave asignada a esta tipología de incidente: "Seguridad Profesorado".

→Si no existe impedimento para alargar la comunicación, informará de las circunstancias de la urgencia, contestando el interrogatorio protocolizado que le efectuará el operador del 1-1-2.

Una vez creado el incidente desde el SAU 1-1-2 se procederá a:

- > Informar al Cuerpo de Seguridad del Estado que corresponda por ámbito competencial (Guardia Civil y Cuerpo Nacional de Policía).
- > En los municipios ubicados en ámbito competencial de Guardia Civil y donde sea posible por operatividad, se informará además a Policía Local.
- > Informar a cualquier otro servicio de urgencia que proceda (sanitario, de extinción...).
- > Contactar con la Dirección del centro educativo (a través de los teléfonos disponibles) para informar del incidente y de los recursos activados de modo que se espere y coordine su llegada, si el incidente ocurre en el centro escolar.

Su gestión, desde la Dirección del Centro educativo se procederá a:

- > Informar de la resolución del incidente al 1-1-2 una vez concluida la intervención de los servicios de urgencia.
- > Anular la intervención, de recursos de urgencia si por la evolución de la situación se hace recomendable, antes de la llegada de éstos, explicando las razones para ello.

• URGENCIA COMUNICADA POR LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

Se entienden como comunicaciones de carácter indirecto y, por ello, se considera que no existen impedimentos para realizarlas de forma ordinaria según el procedimiento del SAU 1-1-2, concretado a efectos prácticos en el interrogatorio protocolizado dirigido a la localización y clasificación del incidente.

Con todo, se iniciará la comunicación con las palabras clave "Seguridad Profesorado". Se toman como pautas para la realización de la alerta las incluidas en el punto anterior, informando de las circunstancias de la situación de urgencia y especificando los servicios de urgencia necesarios.

Una vez creado el incidente desde el SAU 1-1-2 se procederá a:

- > Informar al Cuerpo de Seguridad del Estado que corresponda por ámbito competencial (Guardia Civil y Cuerpo Nacional de Policía).
- > En los municipios ubicados en ámbito competencial de Guardia Civil y donde sea posible por operatividad, se informará además a Policía Local.
- > Informar a cualquier otro servicio de urgencia que proceda (sanitario, de extinción...)- su gestión, desde la Dirección del Centro educativo se procederá a:

- > Informar de la resolución del incidente al 1-1-2 una vez concluida la intervención de los servicios de urgencia.
- > Anular la intervención de recursos de urgencia si por la evolución de la situación se hace recomendable, antes de la llegada de éstos, explicando las razones para ello.

- **URGENCIA COMUNICADA POR LA UNIDAD DE ATENCIÓN AL PROFESORADO**

Igualmente, son comunicaciones de índole indirecta. Se entiende que su realización se hará de modo ordinario en cuanto a la localización y clasificación, con seguimiento del procedimiento habitual del SAU 1-1-2.

- > Se iniciará la comunicación con las palabras clave "Seguridad Profesorado".
- > Una vez creado el incidente la llamada se transferirá con la Mesa Multisectorial del SAU 1-1-2, de modo que se amplíe la información acerca de las circunstancias del incidente y las necesidades de activación de recursos de urgencia.
- > Se informará/activará a los medios de urgencia precisos.
- > Salvo instrucción en contrario de la Unidad de Atención al Profesorado, desde el SAU 1-1-2 se contactará con el Centro Educativo para informar de los medios activados y coordinar su llegada y actuación.
- > Tras la resolución de la urgencia, desde el SAU 1-1-2 se informará a la Unidad de Atención al Profesorado en un plazo de tres días hábiles.

ATENCIÓN DE URGENCIAS EXTRAORDINARIAS EN CURSO.

Con base en condicionantes como el histórico de conflictividad puntual en un centro (centros de difícil desempeño), la gravedad de los hechos, etc. desde la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional se pueden individualizar casos particulares que afecten a docentes o centros concretos. Para ello se establece un procedimiento que contempla aspectos preventivos y de protección o reacción ante situaciones de urgencia.

Estos casos concretos serán objeto de la apertura de un expediente de carácter administrativo bajo el nombre de Dispositivo de Alarma Profesorado (DAP).

Estos ficheros habrán de ser dados de alta, según proceda, en la Agencia Estatal de Protección de Datos bajo la responsabilidad de la Dirección General de Organización,

El expediente se remitirá al Servicio 1-1-2 para su tratamiento según los fines de este protocolo. En él se incluirá un dispositivo de alerta rápida al 1-1-2: previsiblemente un teléfono móvil, para los casos excepcionales.

Los expedientes serán comunicados al SAU 1-1-2 por canales seguros, de modo que siguiendo el procedimiento determinado se incorporen los datos operativos al sistema de gestión informático de urgencias. Los datos mínimos de carácter operativo que habrá de incluir este expediente son:

- * Nombre y dirección del centro escolar.
- * Medio de contacto definido a introducir y dedicado exclusivamente a los fines de este procedimiento (teléfono móvil...).
- * Nombre del docente, si procede.
- * Teléfono de contacto del centro escolar.

La introducción del medio de contacto asignado permitirá la identificación inmediata de que se trata de una llamada relacionada con un expediente en vigor y el cumplimiento de las actuaciones protocolizadas que se detallan a continuación.

• ACTUACIONES DESDE SAU 1-1-2.

Una vez recibida mía llamada identificada dentro de un Dispositivo de Alerta del Profesorado, se entienden dos posibilidades que definen las correspondientes acciones:

- a) Que la persona usuaria pueda mantener la comunicación sin problema.
- b) Que la persona usuaria no pueda mantener una comunicación ordinaria con el SAU 1-1-2.

→En el caso de que el llamante pueda mantener una comunicación ordinaria.

Se procederá como recoge el punto 5.1.1, informando de las circunstancias de la urgencia, contestando el interrogatorio protocolizado que le efectuará el operador del 1-1-2.

→En el caso de que el llamante no pueda mantener la comunicación:

- > Se creará el incidente con los datos tomados del expediente correspondiente.
- > No se colgará la llamada desde el SAU 1-1-2, de modo que se grabe el sonido ambiente.
- > Informar al Cuerpo de Seguridad del Estado que corresponda por ámbito competencial (Guardia Civil y Cuerpo Nacional de Policía).

- > En los municipios ubicados en ámbito competencial de Guardia Civil y donde sea posible por operatividad, se informará además a Policía Local.

APOYO A LA GESTIÓN INTEGRAL

Con la intención de apoyar a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en sus competencias de asistencia integral al profesorado, en virtud de lo recogido en la Ley 3/2012, de 10 de mayo de autoridad del profesorado, desde el SAU 1-1-2, ante la entrada de una alerta de "Seguridad del Profesorado", en cualquiera de sus tipos:

- Se informará del incidente vía teléfono a la Unidad de Atención al Profesorado, durante la gestión del incidente. El teléfono habilitado para ello se incluye en el Anexo 1 de este protocolo (Directorio telefónico).
- Por defecto, en un plazo de tres días hábiles desde la fecha del incidente desde el SAU 1-1-2 se enviará mediante un correo electrónico, con respeto de las medidas de seguridad debidas, un informe breve.

Con todo, desde la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional podrá requerirse la realización de un informe ampliado a partir de los datos disponibles en el SAU 1-1-2.

- La solicitud se cursará mediante cumplimentación del formulario incluido en la página web del SAU 1-1-2 y según el procedimiento allí explicitado.
- Los informes se harán con respeto a la legislación sobre protección de datos de carácter personal.
- Sobre este particular, se tendrá en atenta que el acceso o disponibilidad a las grabaciones de las llamadas sólo será posible mediante el oportuno requerimiento judicial.

Con una periodicidad anual (a año vencido) el SAU 1-1-2 elaborará un informe en el que se analizarán los diferentes incidentes gestionados dentro de la tipología creada ex professo: "Seguridad del Profesorado". Este informe se remitirá a la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional (según datos de Directorio Telefónico), para ser oportunamente ampliado y, en su momento elevado, a la Comisión Técnica que crea este protocolo en su punto 7.

DIRECTORIO

SAU 1-1-2		
	e-mail	Teléfono
Responsable administrativo del Protocolo	mdfrontaura@jccm.es	925238116
Línea de Urgencias		1-1-2
Línea de Seguimiento		925 24 71 05
Carácter general	1-1-2@jccm.es	

Todas las comunicaciones escritas serán enviadas con copia al correo general (1-1-2@iccm.es) o, en su defecto, directamente a éste.

La línea de seguimiento será utilizada, exclusivamente, para la ampliación de información o requerimiento de información en aquellos incidentes que se encuentren en curso (ya estarán en conocimiento del 1-1-2). Nunca para comunicar nuevas alertas.

Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional

	e-mail	Telefono
Asesora Técnico Docente	mluisa.higueras@jccm.es	925265290
Asesora Técnico Docente	mariagemma.gomcz@jccm.es	295265189
Auxiliar Administrativo	bpeces@jccm.es	925265377
Unidad de Atención al Profesorado (UAP)	uap@jccm.es	925265632

Como complemento a este anexo, por parte de la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional se facilita al SAU 1-1-2 los datos referidos a los centros escolares de Castilla-la Mancha, incluyendo preferentemente en el listado: nombre del centro, municipio y provincia, dirección postal, y datos de contacto (teléfono). Por su extensión obra en depósito en la sede del SAU 1-1-2 de Castilla-La Mancha, siendo la citada Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional, a través del servicio que corresponda, responsable de su actualización y mantenimiento

12.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO ESCOLAR

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

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

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.

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

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

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.

“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.

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.

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

- Alumnado acosado.
- Alumnado acosador.
- Personas observadoras.
- Personas que ponen en conocimiento la situación.

Identificación de la situación.

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

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

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

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

1. Protección: el objetivo primero es asegurar la integridad física y seguridad personal de la posible víctima.
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. 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.
4. Intervención global: la intervención educativa se extenderá a todo el alumnado y agentes implicados.
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.
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.

Constitución de la Comisión de acoso escolar:

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

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

1. Un miembro del equipo directivo.
2. La orientadora o el orientador educativo del centro.
3. Un miembro del equipo docente del centro.

Medidas inmediatas a adoptar por el centro educativo

1. La directora, 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.

Inmediatamente, la directora del centro educativo, informará vía telefónica y por escrito a la inspectora o el inspector de educación de referencia del centro, 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".

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

Elaboración del Plan de actuación

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

Este plan tendrá la siguiente estructura:

I.- Recogida y análisis de información

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

- 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.

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

1. La correcta aplicación de las normas de protección de datos y privacidad de la información en Internet por parte del alumnado.
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.
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.
4. La custodia y protección de la información documental obtenida.

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.

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.

Información a las familias en caso de menores

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

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

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

Derivación a otras instancias.

1. La Inspección de Educación, de acuerdo con la información facilitada por la Dirección del centro, evaluará el caso y propondrá a la Directora o al Director Provincial de Educación,

Cultura y Deportes correspondiente el traslado de los hechos a la Fiscalía de Menores cuando la gravedad de los mismos así lo requiera.

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

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

Evaluación y seguimiento.

1. La directora o el director del centro evaluará la eficacia de las medidas llevadas a cabo e informará oportunamente de los resultados de dicha evaluación a las familias implicadas y a la Comisión de Convivencia del Consejo escolar del centro.
2. La Dirección del centro es la competente para la adopción de las medidas, y se responsabilizará de informar periódicamente a la Inspección educativa y al Consejo escolar del grado de cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DIRIGIDO A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO.

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

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

El contenido del presente protocolo es de pertinente aplicación en todos los supuestos de menores trans que residan en la Comunidad de Castilla-La Mancha, garantizando con el mismo el derecho a recibir de la Administración Regional la protección y la atención

integral necesarias para el desarrollo de su personalidad y para su bienestar en el ámbito familiar, escolar, sanitario y social, así como a percibir las prestaciones sociales que establezcan las leyes.

MEDIDAS DE ACTUACIÓN POR ÁMBITOS

Ámbito de Igualdad de Género. Instituto de la Mujer.

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

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

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

Ámbito Educativo

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

Actuaciones de Prevención y Sensibilización.

Los centros educativos deben incluir en su *Programación General Anual* actividades de sensibilización entre las que se incluirán charlas, talleres o jornadas, para visibilizar la realidad del alumnado trans y del resto de la diversidad sexual y de género, dejando clara la posición contraria del centro a la discriminación por LGTBIfobia y contra cualquier tipo de violencia por razón de identidad y/o expresión de género u orientación sexual.

o 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.

o 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.

o 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.

o Se garantizará que se preste apoyo psicopedagógico con asesoramiento del personal especialista en orientación educativa y psicopedagógica en aquellas situaciones que lo requieran.

o 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.

o El equipo docente elaborará las actuaciones pertinentes para garantizar la inclusión socioeducativa del alumnado.

Comunicación e identificación

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

o 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.

o Se informará a la familia de los aspectos observados/valorados en el contexto escolar.

o 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.

o 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.

o En el caso de que los y las responsables legales de la persona menor o alguno de ellos, muestren señales de no respetar la identidad sexual de la misma, se pondrá en conocimiento del Servicio de Familia y Menores de la Consejería de Bienestar Social.

Cuando la madre, el padre o las personas representantes legales de la alumna o el alumno comuniquen por escrito al centro que su hijo o hija tiene una identidad de género que no coincide con el sexo asignado Se trasladará esta información, de manera inmediata, al equipo docente .y posteriormente se trasladará al Servicio de Inspección Educativa. Para ello, debe contarse con la autorización familiar de intercambio de información por escrito (según anexo I).

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

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

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

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

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

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.

o 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.

o 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.

o 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

o 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.