NORMAS DE CONVIVIENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL

IES ALFONSO VIII



Erasmus+

Miembro de

Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura

Escuelas Asociadas de la UNESCO

ÍNDICE

1. Justificación ... 3
2. Principios del Proyecto Educativo en los que se inspiran las NCOF. ... 3
3. Procedimiento para la elaboración, aplicación y revisión de las NCOF. La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar. ... 5
3.1. Procedimiento para la elaboración, aplicación y revisión de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de Centro ... 5
3.2. Comisión de Convivencia del Consejo Escolar ... 6
4. Normas generales de convivencia en el centro. ... 7
4.1 Permanencia en el centro ... 7
4.2 Comportamiento con los miembros de la comunidad escolar. ... 7
4.3 Cuidado del centro. ... 8
4.4 Actividades extracurriculares y complementarias ... 8
4.4.2 Normas de funcionamiento de las Actividades Complementarias y Extracurriculares ... 8
5. Normas de funcionamiento específicas de cada aula. ... 9
6. Derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa. ... 10
6.1 Alumnos ... 10
6.2 Profesores ... 12
6.3 Familias ... 14
7. Medidas preventivas y correctoras ante las conductas contrarias a las Normas de Convivencia. ... 15
7.1. Medidas preventivas. ... 15
7.2. Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado. Medidas correctoras. ... 16
7.3. Conductas gravemente atentadoras de la autoridad del profesorado. Medidas correctoras. ... 17
7.4. Responsabilidad y reparación de daños ... 19
8. Procedimientos para la resolución positiva de conflictos. ... 20
8.1 Comisión de convivencia ... 20
8.2 Otras actividades del Centro en relación con la convivencia: ... 21
9. Criterios para la asignación de tutorías, elección de cursos y grupos y tareas no definidas en la normativa vigente. ... 23
9.1 Criterios para la asignación de profesores-tutores. ... 23
9.2 Criterios para la elaboración de horarios y elección de turnos, cursos y grupos. ... 23
10. Organización de los espacios y del tiempo en el centro. Normas para el uso de las instalaciones y los recursos. ... 24
10.1 Los criterios generales para el uso de las instalaciones del centro. ... 24
10.2 Normas de uso de las Aulas de informática ... 25
10.3 Normas de uso de la Biblioteca ... 26
10.4 Normas de uso de las instalaciones deportivas ... 26
10.5 Normas de uso del salón de actos ... 26
10.6 Normas de uso de aulas específicas ... 27
10.7 Normas de uso de las aulas ... 27
10.8 Los criterios generales para el uso de los recursos del centro ... 28
10.9 Normas de uso de los materiales curriculares ... 28
11. Protocolo de actuación ante faltas de asistencia de los alumnos. ... 29
11.1 Actuaciones ante los retrasos: ... 29
11.2 Actuaciones ante las faltas de asistencia injustificadas: ... 29
11.3 Pérdida del derecho a evaluación continua: ... 30

11.4 Prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar: 30
11.5 Derecho a la no asistencia colectiva…….31

12. Gestión de información y visitas a los alumnos por parte de sus padres no custodios y no privados de la patria potestad (ANEXO en pag 52)..... 31
13. Protocolo de subida y bajada de escaleras: 32
14.-Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar: 33
14.1 Normativa de aplicación..... 33
14.2 Introducción..... 33
14.3 Definición..... 34
14.4 Formas de hostigamiento..... 34
14.5 Agentes implicados. 34
14.6 Identificación de la situación..... 34
14.7 Principios que se garantizan. 35
14.8 Pasos a seguir a continuación:..... 35
14.9 Medidas a adoptar en el Plan de Actuación: 37
14.10 Conclusiones en el Plan de Actuación: 38
14.11 Trámites posteriores al Plan de Actuación:..... 38
14.12 Medidas a nivel de centro para prevenir el acoso escolar 38
ANEXOS Protocolo Acoso Escolar..... 40
15.- Protocolo de actuaciones dirigido a menores sobre identidad y expresión de género.. 45
15.1 Normativa consultada..... 45
15.2 Principios Generales de Actuación..... 45
15.3 Principios Educativos Generales. 45
15.4 Actuaciones de Prevención y Sensibilización. 46
15.5 Comunicación e Identificación..... 47
15.6 Plan de Actuación Escolar (PAE). 49
ANEXOS Protocolo Identidad Sexual 50

1. Justificación

Según el Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha el centro debe tener unas Normas de Convivencia cuyo objetivo es promover unas buenas relaciones sociales entre todos los miembros de la comunidad educativa, lo cual requiere, al menos, lo siguiente:

- Mantener una visión positiva del conflicto, como algo consustancial al ser humano y habitual en la vida cotidiana y que, bien resuelto a través del consenso y la negociación, implica un enriquecimiento mutuo.
- Promover la participación como objetivo educativo y valorar la comunicación como elemento fundamental para la mejora de la participación.
- Considerar el centro como una comunidad de convivencia constituida por distintos subsistemas, como una unidad de convivencia configurada a partir de la coexistencia y articulación de varios grupos humanos.
- Promover el establecimiento de un sistema de normas elaboradas democráticamente que sean el reflejo de la participación, el diálogo y el consenso de la comunidad escolar.
- Educar para la convivencia, esto es, educar en valores fundamentales de ciudadanía, respeto, justicia, tolerancia, solidaridad y compromiso con el bien común.
- Dar la máxima importancia a la organización y gestión del aula, como espacio privilegiado en el que tienen lugar la mayor parte de las transacciones interpersonales, así como a la metodología de enseñanza y aprendizaje.
- Impulsar la creación de estructuras para la mejora de la convivencia y la resolución pacífica de conflictos.
- Favorecer el desarrollo socio-afectivo y el conocimiento de los otros, afrontando el reto de enseñar y aprender a vivir consigo mismo y con los demás, y teniendo como objetivo explícito del currículo la alfabetización emocional.

2. Principios del Proyecto Educativo en los que se inspiran las NCOF.

Estas Normas de convivencia, organización funcionamiento están basadas en el respeto a los derechos y en el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa.

Han sido elaboradas por el equipo directivo con las aportaciones realizadas por la comunidad educativa.

Nuestras Normas deberán ser lo más claras posibles, por ello no debemos desarrollar un documento lejano a su cumplimiento y sí unas Normas que impliquen a todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del Centro, y que, a su vez, sirvan para facilitar un ambiente agradable de trabajo para satisfacción de todos y cada uno de sus miembros.

Recogemos en primer lugar algunos de los principios que plantea la LOE[(1)] y que inciden más directamente en las Normas de convivencia:

1. La calidad de la educación para todo el alumnado, sin que exista discriminación alguna por razón de nacimiento, sexo, origen racial, étnico o geográfico,

discapacidad, edad, enfermedad, religión o creencias, orientación sexual o identidad sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

2. La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades, también entre mujeres y hombres, que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo de discapacidad, de acuerdo con lo establecido en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, ratificada en 2008, por España.
3. La educación para la convivencia, el respeto, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar y ciberacoso con el fin de ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella..
4. El desarrollo de la igualdad de derechos, deberes y oportunidades, el respeto a la diversidad afectivo-sexual y familiar, el fomento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres a través de la consideración del régimen de la coeducación de niños y niñas, la educación afectivo-sexual, adaptada al nivel madurativo, y la prevención de la violencia de género, así como el fomento del espíritu crítico y la ciudadanía activa.

El Instituto Alfonso VIII aporta a estos principios algunas notas de identidad que son consustanciales al mismo como:

- centro público, por tanto atiende a todos los alumnos sin discriminación de ningún tipo.
- no confesional, lo que supone respetar las libertades de los demás.
- enseñanza obligatoria. lo que implica asistencia diaria de los alumnos y atención educativa en el horario escolar.

El Instituto desde 1844 ha ido asumiendo valores acordes con los tiempos y manteniendo otros que son universales y a los que no quiere renunciar. Los que sustentan estas Normas de convivencia[1] y que sirven de referente para el desarrollo de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión del centro, son:

1. Formación en el respeto a los derechos humanos. Se entiende por tal reconocer la interculturalidad como un elemento enriquecedor, la solidaridad entre los pueblos así como adquirir valores que propicien el respeto a los seres vivos y el medio ambiente.
2. Responsabilidad personal. Asumida por cada uno de los miembros de la comunidad educativa, lo que supone formación en el respeto al otro, esfuerzo personal y compartido, afrontando las consecuencias derivadas del cumplimiento o no de las obligaciones.
3. Trabajo en colaboración. Supone entender la educación como tarea compartida en la que toda la comunidad educativa debe implicarse desde el espacio educativo que nos corresponda.
4. Rigor y conocimiento. Implica desarrollar en los alumnos el valor de la educación, a la adquisición de conocimientos científicos, humanísticos, artísticos, técnicos y

(1) Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo

sociales que les permita la adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento. Todo ello basado en la convivencia y disciplina del centro.

Esta relación de principios educativos pretende la transmisión de aquellos valores que favorecen la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia que son el pilar de la acción de vivir juntos.

Resaltamos la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y la igualdad entre hombres y mujeres dentro de unos principios democráticos de convivencia.

Todo esto no sería posible realizarlo sin el esfuerzo compartido del alumnado, los profesores, la familia y la sociedad que constituyen el complemento para facilitar una educación de calidad.

Los representantes del profesorado, del alumnado, de los padres y madres y del resto de la comunidad educativa, en el desarrollo de los principios y valores establecidos en el Proyecto educativo del centro adquieren el compromiso y la responsabilidad ante sí mismos y ante la sociedad de cumplir y hacer cumplir los siguientes Acuerdos recogidos en la Carta de Convivencia:

1. La vida en el centro se basa en el respeto de los derechos humanos.
2. El "saber" es un valor compartido y es un deber alcanzarlo uno mismo y ayudar a que todos lo alcancen.
3. La palabra es una herramienta de comunicación y trabajo y todos tienen el derecho a expresar lo que piensan y a escuchar y respetar las ideas y opiniones de los demás.
4. Todos los componentes de la comunidad educativa tienen el derecho de reunirse y organizarse democráticamente para participar en el centro y defender sus derechos.
5. La comunidad educativa adquiere la responsabilidad y el compromiso de trabajar de forma activa contra cualquier discriminación y especialmente en la defensa de la igualdad de género.
6. La comunidad educativa se compromete a no utilizar y a erradicar cualquier tipo de violencia física o verbal.
7. Todas las personas tienen el derecho a ser tratadas de forma justa y a actuar contra la injusticia y a que se respete su dignidad.
8. El trabajo cooperativo, como instrumento de colaboración y solidaridad, es un procedimiento básico en la dinámica del centro.
9. Mejorar las relaciones entre personas y defender el patrimonio cultural y natural de nuestro entorno es una de nuestras metas.
10. La lealtad consigo mismo y con los demás y la coherencia entre lo que decimos y lo que hacemos forma parte de nuestro patrimonio.

El contenido de esta Carta de Convivencia ha de ser objeto de enseñanza y aprendizaje en todas las aulas y de difusión en el conjunto de la comunidad educativa.

3. Procedimiento para la elaboración, aplicación y revisión de las NCOF. La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

3.1. Procedimiento para la elaboración, aplicación y revisión de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de Centro

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y sus posibles modificaciones, serán elaboradas por el Equipo Directivo. Serán informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

En la elaboración y revisión de las Normas de Convivencia se podrán proponer y aprobar durante el curso aquellas modificaciones que se crean oportunas. Al respecto, se seguirá el siguiente procedimiento:

- Recogida de información del profesorado, alumnado y familias.
- En el caso de los alumnos se contará con la Junta de Delegados y los alumnos del Consejo Escolar.
- En el caso de las familias se solicitará información al AMPA y a diferentes padres elegidos al azar de diferentes cursos.
- En el caso de profesores se solicitará siempre información de, al menos, tres estructuras de funcionamiento (Tutores, Departamentos, Equipo directivo, Ciclos, CCP, Consejo Escolar, Profesores de Junta de Evaluación, etc…)

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente, de forma consensuada, por el profesorado y el alumnado que convive en ellas, coordinado todo este proceso por el tutor/a. Finalmente, habrán de ser refrendadas por el Consejo Escolar.

Estas Normas afectan a todos los miembros de la comunidad educativa: alumnado, profesorado, padres y personal de administración y servicios, siendo de obligado cumplimiento por todos ellos, y se aplican en todo el espacio físico que abarca el recinto escolar, en todos aquellos que se deriven de las responsabilidades y actividades fuera del centro, y cuando concurran circunstancias que afecten a la convivencia en el mismo. Su validez permanecerá hasta la aprobación de otras normas que las sustituyan.

Una vez aprobadas, las Normas de convivencia, organización y funcionamiento pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. El director del centro las hará públicas, procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa. Asimismo, todas las personas que puedan colaborar y participar en actividades del Centro, deberán seguir estas Normas.

3.2. Comisión de Convivencia del Consejo Escolar

En el Consejo Escolar se constituirá una Comisión de Convivencia formada por representantes del profesorado, de las familias, del personal de administración y servicios y del alumnado en la misma proporción en que se encuentran representados en el consejo escolar. En el caso del IES Alfonso VIII estará integrada por los siguientes miembros:

- 2 profesores/as.
- 1 alumno/a.
- 1 padre/madre o tutor/a legal.
- 1 miembro de la administración y servicios.

En cuanto a la constitución de la Comisión de Convivencia, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Se presentarán candidatos de entre los miembros del Consejo Escolar, mediante manifestación expresa.
2. Si el número de de candidatos supera el número de componentes se procederá mediante votación secreta en el seno del consejo con mayoría simple.
3. Si no existen candidatos voluntarios todos los miembros del Consejo Escolar serán electores y elegibles, procediendo con la votación.

Como funciones de la comisión de convivencia cabe mencionar las siguientes:

- Asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de todo lo contenido en este documento.

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.
- Elaborar 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.

4. Normas generales de convivencia en el centro.

4.1 Permanencia en el centro

- El alumnado debe extremar la puntualidad en cualquier caso. Cuando un alumno llegue una vez comenzada la clase deben, primero, llamar a la puerta y, después, pedir permiso al profesor.
- El alumnado esperará al profesor dentro del aula preparando el material para la clase.
- El alumnado no debe salir del aula durante las clases.
- El alumnado menor de edad no podrá abandonar el centro durante la jornada escolar. Cuando tengan que salir por alguna razón será necesaria una autorización familiar o que algún miembro de la familia venga al centro a recogerlo.
- El alumnado matriculado en enseñanzas obligatorias no podrá salir del centro en los recreos.

4.2 Comportamiento con los miembros de la comunidad escolar.

- El alumnado tiene el derecho y la obligación de relacionarse en el ámbito escolar en un clima de respeto, observando buenas relaciones de convivencia entre iguales, con el profesorado y el personal no docente del mismo, evitando insultos, los malos gestos, la violencia, las actitudes sexistas, racistas o cualquier otro tipo de discriminación.
- El alumnado debe respetar los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y seguir las indicaciones de todo el personal del centro, docente y no docente.
- El alumnado debe colaborar en las medidas de carácter preventivo que se desarrollen en el centro, así como en la resolución positiva de conflictos.
- El alumnado tiene prohibida la utilización, durante toda la jornada escolar, de móviles (ley 5/2014 de 9 de octubre “Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de CLM”: art. 22 punto 4), Mp3, i-Pad o cualquier otro aparato electrónico que no sea necesario para sus tareas escolares, excepto si forma parte del currículo y está informado al equipo directivo mediante la programación de aula por el profesor.
- El alumnado deberá llevar ropa y calzado adecuados para la situación y la actividad escolar en cuestión. La apariencia y el aseo del alumnado deberán reflejar una imagen positiva del instituto, por lo que los alumnos no cubrirán la cabeza con gorros, gorras o capuchas y llevarán de forma correcta las prendas de

vestir. La dirección del centro contemplará las excepciones razonables para respetar creencias religiosas o requerimientos médicos del alumnado.

4.3 Cuidado del centro.

- El alumnado tiene la obligación de mantener limpias las instalaciones del centro.
- Igualmente, el alumnado tiene la obligación de respetar y mantener en buenas condiciones el material y mobiliario del centro.
- Durante los recreos el alumnado no podrá permanecer en los pasillos, deberán ir al patio o permanecer en el vestíbulo.
- Queda terminantemente prohibido fumar en todo el recinto escolar.
- El alumnado tiene prohibido el acceso a conserjería y a la sala de profesores.

4.4 Actividades extracurriculares y complementarias

4.4.1 Introducción.

Todas las actividades que se hagan con alumnos en el centro deben contribuir al desarrollo de las capacidades recogidas en los objetivos generales de etapa o de las materias, y a favorecer una formación integral para la inserción en la sociedad. Todas las actividades deberán tener firmada o confirmada la autorización de padres y/o tutores.

Son Actividades Complementarias todas aquellas que el profesorado incorpora a las programaciones didácticas para contribuir al desarrollo de las capacidades recogidas en los objetivos generales de etapa o de las materias, creando situaciones de enseñanza y aprendizaje mediante el uso o no de espacios y materiales alternativos a los habituales pudiendo participar otros agentes educativos. Estas actividades se realizan en horario escolar, ofertadas para todos los alumnos de la materia y el nivel, y dentro de la ciudad de Cuenca. Las Actividades Complementarias serán preferentemente gratuitas y de obligada asistencia para los alumnos.

Son actividades Extracurriculares todas aquellas actividades orientadas a favorecer una formación integral especialmente en aquellos aspectos referidos a la ampliación del horizonte cultural del alumnado, su preparación para la inserción en la sociedad y el uso del tiempo libre. Están recogidas en la Programación General Anual. A efectos de estas normas son Actividades Extracurriculares las que se realizan fuera de la ciudad de Cuenca y/o fuera del horario escolar: de 8:30 a 14:30 h. La asistencia de los alumnos a estas actividades será voluntaria.

4.4.2 Normas de funcionamiento de las Actividades Complementarias y Extracurriculares

1. Tanto las actividades complementarias como las extracurriculares deben estar reflejadas la programación cada uno de los Departamentos Didácticos.
2. En caso de actividades sobrevenidas, que no están en la programación, se debe informar al responsable de actividades complementarias y extracurriculares, y al Equipo Directivo para el estudio de su viabilidad.
3. La oferta de actividades deberá estar equilibrada en número y participación en los diferentes niveles, y entre los trimestres.
4. El responsable organizativo de la actividad será el Jefe de Departamento, quién debe garantizar que se trata de una actividad justificada en la programación del Departamento. El mismo puede delegar la organización de la actividad en otro profesor.

En caso de más de un Departamento la responsabilidad será compartida entre los Jefes de los Departamentos participantes.

5. Se debe anunciar con la máxima anticipación posible las fechas, los horarios, los profesores acompañantes y el coste de la actividad, al responsable de actividades del centro.
6. Es aconsejable no realizar actividades en los períodos anteriores a las evaluaciones, pues los alumnos suenen tener exámenes, especialmente en 2º de bachillerato.
7. Como máximo se puede realizar una actividad extracurricular por un mismo nivel o curso y por materia durante el curso escolar, salvo autorización expresa del Equipo Directivo.
8. Se considerarán prioritarias las actividades que lleven a los grupos completos de alumnos que cursan una materia, y/o estén organizadas por más de un Departamento.
9. La oferta de las actividades debe realizarse a todos los alumnos de la materia o materias que la organizan, salvo casos debidamente justificados.
10. El Equipo Directivo, con el asesoramiento del Jefe del Departamento de Orientación y el organizador, puede considerar que una actividad no es adecuada para un alumno con necesidades educativas especiales de forma justificada, y por tanto el alumno/a puede quedar excluido/a de la misma.
11. Los alumnos pueden perder el derecho a asistir a actividades como consecuencia de una sanción establecida por la Comisión de Convivencia o por faltas de asistencia.
12. Todas las actividades extracurriculares necesitan una autorización que debe firmar el padre o tutor legal del alumno y que debe ser presentada antes de la realización de actividades. En caso de que no esté presentada antes de la actividad, el profesor responsable debe confirmar que los padres o tutores autorizan o no al alumno a participar.

5. Normas de funcionamiento específicas de cada aula.

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

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

A la hora de ponernos a elaborar las normas de clase es necesario que tengamos en cuenta una serie de criterios comunes, como son los siguientes:

- Las normas deben ser claras y concretas para que resulte más fácil determinar si se han cumplido o no.
- Deben ser enunciadas en positivo. Mejor que expresar una prohibición es expresar el comportamiento correcto en una determinada situación.
- Que sean realistas y fáciles de cumplir.

- Que sean justas y comprensibles. Que se entienda su sentido, su razón de ser.
- No excesivas en número.
- No pueden ir contra las normas generales del centro o contra las de rango superior.
- Deben ser conocidas y hacerse cumplir por todos los profesores que intervienen con un mismo grupo de alumnos.

6. Derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.

Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en las presentes Normas.

6.1 Alumnos

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes básicos sin más distinción que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

Derechos de los alumnos

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.

Siguiendo la L.O.E. se reconocen a los alumnos los siguientes derechos básicos:

1. A recibir una formación integral que contribuya que asegure el pleno desarrollo de su personalidad
2. A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
3. A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad
4. A recibir orientación educativa y profesional
5. A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
6. A la protección contra toda agresión física o moral.
7. A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes
8. 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
9. A la protección social en el ámbito educativo, en los caso de infortunio familiar o accidente

Son derechos establecidos por el centro:

1. Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. En los niveles no obligatorios no habrá más limitaciones que las derivadas de su aprovechamiento o de sus aptitudes para el estudio.
2. Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de salubridad, seguridad e higiene.

3. Los alumnos tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto a sus representantes en el consejo escolar y a los delegados de grupo en los términos establecidos en la normativa.
4. Los alumnos tienen derecho a asociarse creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos.
5. Los alumnos tienen derecho a ser informados por los miembros de la junta de delegados y por los representantes de las asociaciones de alumnos tanto de las cuestiones propias del centro como de las que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general.
6. Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
7. Los alumnos podrán reunirse en el centro para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del proyecto educativo, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.
8. Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones del centro asumiendo las normas establecidas en el apartado correspondiente de este documento.
9. Los alumnos tienen derecho a participar en las actividades extracurriculares y complementarias del centro en las condiciones que se tengan establecidas.
10. Los alumnos tienen derecho a que se respete su imagen pública. A tal efecto el centro, de conformidad con la Ley 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, sólo utilizará en su web y otros documentos académicos las fotografías obtenidas en viajes y actividades culturales y extracurriculares de aquellos alumnos cuyos padres hayan firmado la pertinente autorización. El uso de estas fotografías se hará, en todo caso, con fines educativos y culturales.

El I.E.S. Alfonso VIII está obligado a guardar reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado.

Deberes de los alumnos

Siguiendo la L.O.E. se reconocen a los alumnos los siguientes deberes básicos:

1. Estudiar y esforzarse para conseguir el mayor desarrollo de sus capacidades
2. Participar en las actividades formativas y, especialmente en las escolares y complementarias
3. Seguir las directrices del profesorado
4. Asistir a clase con puntualidad
5. 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 a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
6. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
7. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo
8. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos

Son obligaciones establecidas por el centro:

1. Los alumnos deben respetar el proyecto educativo o el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.
2. Los alumnos deben respetar la prohibición de fumar en todo el recinto escolar. Se vigilará que se cumpla esta norma y se sancionará con falta grave.
3. Los alumnos deben respetar la prohibición del uso de móviles y cualquier otro tipo de material electrónico particular durante toda la jornada escolar.
4. Los alumnos deberán permanecer en el centro durante toda la jornada escolar.
5. Los alumnos y alumnas que disfrutan del Programa de Gratuidad tienen el deber de mantener los libros en buen estado y reponer aquellos que deterioren o extravíen.

6.2 Profesores

Derechos del profesorado

Los profesores tienen los siguientes derechos:

1. A la libertad de enseñanza, siempre dentro del marco de los principios establecidos en la Ley y en los documentos programáticos del centro del Centro.
2. A recibir por parte de la Administración Educativa una formación y perfeccionamiento de calidad.
3. A intervenir en todo aquello que afecte en la vida del Centro a través de los canales de participación establecidos en el mismo.
4. A estar informados de cuantos asuntos conciernan al profesorado sobre la gestión del Centro y el desarrollo global del curso escolar
5. A estar informado de todos los comunicados oficiales que lleguen al Centro de modo general y de aquellos de índole particular, respetando siempre la información confidencial.
6. A que se respete su dignidad y función por toda la comunidad educativa.
7. A recibir colaboración por parte de toda la comunidad educativa en su tarea.
8. A que se facilite un ambiente de trabajo adecuado y posibilite el desarrollo de su trabajo en condiciones de libertad y dignidad.
9. A asumir cargos de responsabilidad en el marco de la legislación vigente.
10. A utilizar las instalaciones del centro asumiendo las normas establecidas en el apartado correspondiente de este documento.
11. Todos los profesores tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de salubridad, seguridad e higiene.
12. Todos los derechos recogidos en el art. 3 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.

Deberes del profesorado

Los deberes del profesorado son:

1. Impartir una enseñanza que asegure el pleno desarrollo de la personalidad del alumno y se ajuste a los fines y principios contenidos en el Proyecto Educativo.
2. Evaluar objetivamente el rendimiento de sus alumnos de acuerdo con las directrices marcadas por los departamentos en sus programaciones didácticas.
3. Informar al tutor de todos los aspectos relevantes relacionados con el grupo.

4. Mantener una comunicación fluida con los alumnos y sus padres en relación con las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de aquellos y la marcha de su proceso de aprendizaje referido a su materia, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso; todo ello dentro de su ámbito de competencia y siempre con el conocimiento del tutor del grupo.
5. Notificar cualquier ausencia del profesorado que se produzca al jefe de estudios a la mayor brevedad posible. Si esta ausencia está prevista, dejará preparado trabajo para que los alumnos, controlados por el profesor de guardia, lo lleven a cabo. Dicha ausencia se deberá justificar el día de la incorporación del profesor mediante justificante médico.
6. Ayudar al alumno en su proceso de desarrollo y aprendizaje a nivel individual y de grupo.
7. Controlar la asistencia de los alumnos utilizando la aplicación informática EducamosCLM e informar a Jefatura de estudios y debidamente al tutor.
8. Velar por la disciplina dentro de las aulas y demás dependencias del Centro, dando cuenta de las incidencias a Jefatura de estudios o a quien proceda según lo establecido en las normas del centro.
9. Responsabilizarse de las llaves de las dependencias o aulas específicas que utilice en el ejercicio de sus funciones.
10. Comunicar con antelación suficiente la necesidad de utilización de equipos, aulas o espacios de uso común que hayan de ser reservados para su uso de acuerdo con lo establecido en estas Normas, y según determine jefatura de estudios.
11. Conocer y aplicar los documentos programáticos del Centro.
12. Cuando un grupo de alumnos se encuentre ausente, realizando alguna actividad, el profesorado que imparte docencia en el grupo pasará a reforzar el equipo de guardia en sus horas lectivas.
13. Cumplimentar, prestando la máxima atención y dentro de los plazos establecidos, la documentación que se genera en la gestión y funcionamiento del Centro

Profesor de guardia

Las funciones del profesor de guardia son:

1. Velar por el orden y buen funcionamiento del instituto para permitir que alumnos y profesores puedan realizar su labor. Para ello durante la hora de guardia recorrerán las dependencias del centro controlando el orden en los pasillos y las entradas a clase.
2. Será responsable de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor, controlando el orden de la clase y la realización de actividades que deban realizar, pasará lista al grupo utilizando la aplicación de EducamosCLM.
3. Resolverá cuantas incidencias se produzcan durante su periodo de guardia informando lo antes posible a la dirección del centro cuando resulte necesario.
4. Si un alumno se pusiera enfermo el profesor de guardia lo comunicará a la Jefatura de Estudios, quién lo pondrá en conocimiento de sus padres.
5. Si en el desarrollo de las clases algún alumno tuviera un accidente el profesor de guardia lo comunicará en Jefatura de Estudios, llamará a la familia y en ausencia de la familia lo acompañará para recibir asistencia médica.

6. En el caso de necesidad de asistencia médica urgente se llamará al 112. Mientras el alumno espera la asistencia médica el profesor de guardia conjuntamente con el equipo directivo tomarán las medidas que consideren oportunas para la mejor atención del alumno.
7. Permanecerá en el centro localizable durante toda la hora. Si no estuviera en la sala de profesores indicará donde se encuentra.
8. Una vez finalizado el período de guardia, firmará el parte correspondiente y anotará las ausencias, retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se haya producido.

Profesor de guardia de recreo

Los profesores de guardia de recreo tendrán las siguientes funciones:

1. Hacer que los alumnos abandonen las aulas y pasillos.
2. Mantener el orden en los patios durante el periodo de recreo.
3. En caso de mal tiempo los alumnos podrán permanecer en los vestíbulos del edificio controlados por los profesores de guardia.
4. Aquellas otras que les encomiende el Equipo Directivo relacionadas con el orden y control de los alumnos durante el periodo de recreo.
5. Cada profesor/a es responsable de lo que ocurra en la zona de la que se encarga. El equipo de guardia de cada recreo debe asegurarse de que todas las zonas están debidamente vigiladas.

Profesor de guardia de recreo en biblioteca

Sus funciones son:

1. Velar por el orden y mantener el silencio en el espacio de la Biblioteca.
2. Controlar el material existente y el correcto uso de los medios informáticos que estén a disposición del alumnado.
3. No permitir que haya alumnos en la Biblioteca que tengan que estar en clase.

6.3 Familias

Derechos de las familias

Según se recoge en la L.O.E. (disposición final primera), los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes derechos:

1. A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
2. A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
3. A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
4. A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
5. A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
6. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.

7. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos

Deberes de las familias

Según recoge la L.O.E. (disposición final primera), los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes deberes:

1. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
2. Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
3. Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
4. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
5. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
6. Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
7. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

7. Medidas preventivas y correctoras ante las conductas contrarias a las Normas de Convivencia.

7.1. Medidas preventivas.

- En la formación de los grupos al comienzo de curso se tendrá en cuenta los acuerdos tomados en las juntas de evaluación y que tienen que ver con la relación entre los alumnos, para de esta forma minimizar los problemas de relación entre iguales.
- El profesor debe hacer reflexionar a los alumnos cuya conducta no es la adecuada en el momento. Si no logra reconducir al alumno lo reflejará por escrito en una amonestación que será enviada a su familia quedando registrada en la jefatura de estudios. El profesor también proporcionará una copia de la amonestación al tutor del grupo. Asimismo, el profesor que amonesta debe proponer alguna medida con respecto al alumno y comunicar telefónicamente el incidente a sus padres.
- Ante la reiteración de conductas contrarias a las normas, la jefatura de estudios junto a los profesores encargados de velar por la convivencia en el centro decidirán las medidas a tomar en el marco de estas Normas de Convivencia.
- Implicar a toda la Comunidad Educativa en la Convivencia del centro conociendo las normas y haciéndolas cumplir fuera y dentro del aula.

7.2. Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado. Medidas correctoras.

Las conductas contrarias y las medidas correctoras son las que se recogen en el Decreto 13/2013, de 21-03-2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha (DOCM de 26 de marzo), artículos 4, 5 y 6, así como, subsidiariamente, en el Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha (DOCM de 11 de enero) en sus artículos 22, 23, 24, 25 y 26.

Serán objeto de medidas correctoras las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado en el ejercicio de su labor profesional docente y que los alumnos realicen dentro del recinto escolar o fuera de él, siempre que sucedan durante el desarrollo de actividades comprendidas en el ámbito establecido en el artículo 1 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo.

Estas conductas son las siguientes:

1. 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.
2. La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.
3. El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
4. 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.
5. Los actos de indisciplina contra los miembros de la comunidad escolar

Son medidas correctoras ante conductas contrarias a la NCOF que menoscaban la autoridad del profesorado las siguientes:

a) La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
b) La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
c) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.
d) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.
e) 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, en los términos dispuestos en el artículo 25 del Decreto 3/2008, de 8 de enero.

f) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

Las decisiones de las medidas correctoras, por delegación del director o directora, corresponde a:

Las medidas educativas correctoras se adoptarán, por delegación del/la directora/a del centro, por cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en el supuesto de los párrafos b) y c) del apartado anterior y por el/la directora/a del centro en los demás supuestos.

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

7.3. Conductas gravemente atentadoras de la autoridad del profesorado. Medidas correctoras.

Son conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado las siguientes:

1. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
2. 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.
3. La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.
4. 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.
5. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales contra su salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
6. Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.
7. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar
8. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.
9. La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.
10. 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.
11. Exhibir símbolos racistas que inciten a la violencia o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
12. 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.

13. 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.

Son medidas correctoras ante conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado:

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

El órgano competente para imponer las medidas correctoras ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro es el/la director/a, que dará traslado de su decisión a la Comisión de Convivencia.

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

a. El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.
b. La pérdida del derecho a la evaluación continua.
c. La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.

Estas medidas educativas correctoras se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por el/la directora/a del centro al Coordinador Provincial de las Servicios Periféricos quien resolverá previo informe de la Inspección de educación. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para la aplicación de medidas correctoras en ambos casos (conductas que menoscaban la autoridad del profesorado y conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado) este documento asume lo establecido en los artículos siguientes del Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha:

- Eficacia y garantías procedimentales (art. 7)
- Prescripción. (art. 8)
- Facultades del profesorado (art. 9)
- Graduación de la culpa, responsabilidad y reparación de daños. (art. 10)

Las Normas de Convivencia tendrán como criterios comunes lo establecido en el artículo 20 del Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha a efectos de graduar las medidas correctoras, considerando que atenúan la gravedad de las conductas:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- La petición de disculpa en caso de injurias, ofensas.
- El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación y cumplir los acuerdos que se establezcan.

Se considerarán que aumentan la gravedad:

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

7.4. Responsabilidad y reparación de daños.

1. Los alumnos/as o personas con él relacionadas que individual o colectivamente causen, de forma intencionada o por negligencia, daños a las instalaciones, equipamientos informáticos, incluido el software, o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento, cuando no medie culpa in vigilando de los/as profesores/as. Asimismo, deberán restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de estos.
2. En todo caso, quienes ejerzan la patria potestad o la tutela de los menores de edad serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente.

3. En los casos de agresión física o moral al profesor o profesora causada por el/la alumno/a o personas con ellos relacionadas, se deberá reparar el daño moral causado mediante la petición de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos. La concreción de las medidas educativas correctoras o disciplinarias se efectuará por resolución del/la directora/a del centro educativo, en el marco de lo que dispongan estas normas de convivencia, funcionamiento y organización, teniendo en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, la edad del alumno o alumna y la naturaleza de los hechos.
4. El/la directora/a del centro educativo comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a los Servicios Periféricos competentes en materia de educación, cualquier hecho que pudiera ser constitutivo de un ilícito penal, sin perjuicio del inicio del procedimiento para la imposición de correcciones o de la adopción de las medidas cautelares oportunas.

8. Procedimientos para la resolución positiva de conflictos.

Es Jefatura de Estudios quien centraliza y coordina, en cumplimiento de sus funciones, la convivencia en el centro pero auxiliada por otras instancias, básicamente por la figura del Coordinador de Convivencia.

Jefatura de Estudios será quien reciba las amonestaciones y quien decida si se adopta la sanción inmediata o se trata el caso, por sus circunstancias específicas, en el "Grupo de Gestión de la Convivencia".

8.1 Comisión de Convivencia

Está formado, en principio, por el jefe de estudios, dos jefes de estudios adjuntos, el orientador y el director. La comisión mantendrá, al menos, una reunión semanal donde analizará los diferentes casos que se sometan a su consideración y adoptará las resoluciones que crea convenientes, derivando a los protagonistas de los casos tratados a alguno de los instrumentos con que cuenta el centro para la gestión de la convivencia, desde la expulsión clásica hasta alguna de las soluciones que se proponen en este Plan. Además, la comisión evalúa la situación de la convivencia en el centro y propone las actuaciones que puedan ayudar a mejorarla.

8.2 Otras actividades del Centro en relación con la convivencia:

Todo el centro debe estar implicado en la mejora y correcta gestión de la convivencia escolar. Sin embargo, algunas instancias y estamentos participan en estos aspectos de forma mucho más directa. Son los siguientes:

- Departamento de Orientación.

Mediante los programas específicos contribuye a una individualización de las enseñanzas altamente positiva. Igualmente, el Plan de Acción Tutorial es esencial en este aspecto y la convivencia escolar debe ser eje vertebrador del mismo, tratándola desde múltiples facetas, adaptadas a cada nivel, y con diversidad de actividades. El tratamiento de la convivencia no puede ser únicamente la lectura de las NCOF en una sesión de tutoría a principio de curso, como se hace en muchos centros, sino que debe ser activo y multidisciplinar, pues la convivencia es muy amplia y su tratamiento también. La participación del/la Orientador/a en este Plan de Convivencia y en la gestión de la misma es tan necesaria como importante.

- Tutoras/es y profesorado.

Las tutoras y tutores son los encargados de poner en práctica las indicaciones y de llevar a cabo las actividades programadas en el Plan de Acción Tutorial. Si se le da a la Tutoría la debida importancia y se cumplen sus objetivos gracias al esfuerzo de los tutores y las tutoras, el clima de convivencia en el centro mejorará sin duda alguna.

Finalmente, los encargados últimos de llevar a cabo buena parte de las medidas contempladas en este Plan de Convivencia son los profesores y profesoras. Ellas y ellos deben implicarse en la mejora activa de la convivencia, ejerciendo esta labor durante toda su estancia en el centro, no sólo dentro del aula, dentro del convencimiento de que este esfuerzo redunda no sólo en beneficio del alumnado, sino de toda la Comunidad Educativa.

- Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

Se trata de un elemento muy importante en el diseño y realización de diversas actividades encaminadas a mejorar y promover la convivencia pues este departamento las organiza y coordina. Se trata no sólo de las excursiones sino de la realización de jornadas y/o eventos de muy distinta índole (jornadas de puertas abiertas, celebración de efemérides, exposiciones, concursos, etc…) que fomenten los valores del centro y las relaciones distendidas entre los diferentes sectores de la Comunidad Educativa. Por supuesto, debe contar con la colaboración de los Departamentos Didácticos.

- Departamentos de coordinación didáctica.

De ellos debe partir la iniciativa de la promoción de estas actividades complementarias y extracurriculares, la participación en la Semana Cultural, la edición de revistas, la participación en eventos o concursos promovidos por otras instituciones, grupos de teatro, o cualesquiera otras que se puedan proponer.

Estos alumnos, que serán 1 ó 2 por grupo, serán seleccionados por el profesor-tutor, oído el grupo, para realizar sus funciones. En ningún caso los alumnos serán forzados a realizar estas funciones. Al respecto, es importante que los alumnos elegidos: den confianza, sean grandes observadores, responsables, capaz de ponerse en el lugar de los demás y tengan capacidad de influir en los demás y servir de modelo.

- Delegado de Grupo

Según lo establecido en la normativa vigente cada grupo de alumnos elegirá mediante sufragio directo y secreto, durante el primer mes de curso, un delegado de grupo. También se

elegirá un subdelegado que sustituirá al delegado en caso de ausencia, y le apoyará en sus funciones.

La justificación de la figura del delegado es servir de mediador entre el grupo-clase y el resto de la comunidad educativa, así como representar al grupo ante esta comunidad y hacer llegar sus aportaciones y sugerencias ante diversas situaciones.

Funciones del delegado de grupo:

De la justificación de la figura del delegado, que sería al mismo tiempo el objetivo general a conseguir, se derivan una serie de funciones, la cuales quedan enunciadas de la siguiente manera:

- Representar al grupo-clase ante cualquier otra persona u órgano del centro, lo que implica, en primer lugar trasladar sugerencias del grupo a quien corresponda y, en segundo lugar, en caso de que surja algún problema debe hablarlo con los compañeros, proponer y escuchar posibles soluciones y acordar entre todos la más adecuada y proponerle a quien sea necesario en cada caso.
- Mantener informado al grupo, hacerle llegar toda la información que reciba en torno a: actividades extraescolares, información sobre cómo ven al grupo otros profesores, fechas de exámenes, normas de funcionamiento de centro,…
- Participar y colaborar como responsable de grupo en el buen funcionamiento del mismo: limpieza y orden del aula, relaciones entre compañeros y con los profesores, hacer que se cumplan las normas,…
- Comprender y expresar mensajes orales y escritos de forma correcta, y utilizar el diálogo como forma de comunicación, favoreciendo para ello la creación de espacios y recursos necesarios, teniendo cabida todos los miembros comunidad educativa.
- Representar a los compañeros en las Juntas de Evaluación.
- Cuantas otras le sean encomendadas por la jefatura de estudios. Fomentar el análisis, reflexión y búsqueda de soluciones a problemas que se planteen en cualquier contexto o situación.
- Potenciar la participación del alumnado en todas las actividades del centro haciéndoles responsables para que sean capaces de autogestionar las tareas sobre las que asume su responsabilidad.

Proceso de elección de delegado:

El delegado de grupo será elegido a principio de curso de entre todos los candidatos que se presenten, coordinado este proceso por el profesor tutor. En caso de no haber candidatos todos los alumnos del grupo podrán ser electores y elegibles. El segundo alumnos con mayor número de votos será el subdelegado.

Del proceso de elección de delegado se levantará acta, que será entregada en jefatura de estudios.

En la mesa electoral constituida para este fin actuará como presidente el tutor, como secretario el alumno más joven y como vocales dos alumnos designados al azar por el tutor.

- Junta de Delegados/as.

Hay que potenciar el funcionamiento de esta Junta que es un buen cauce de comunicación entre la Dirección del Centro y todos los grupos del mismo. Todo lo que favorezca la comunicación entre estos dos estamentos, será beneficios para la convivencia. La Junta de Delegados se convocará, al menos, una vez por trimestre.

- Asociación de alumnos y A.M.P.A.

Ambas asociaciones pueden colaborar en las actividades del centro, implicándose en las mismas y fomentando, por ende, la convivencia.

- Ayuntamiento, Grupo de Menores de la Policía, Servicios Sociales…

Es indudable que la cooperación con estas instituciones es necesaria, aunque sea, en ocasiones, difícil. Habría que buscar los medios para poder trabajar con ellas de manera más fluida y eficaz.

9. Criterios para la asignación de tutorías, elección de cursos y grupos y tareas no definidas en la normativa vigente.

9.1 Criterios para la asignación de profesores-tutores.

a. Las tutorías serán asignadas preferentemente a profesores que impartan un área, materia o módulo de formación profesional común a todos los alumnos.

b. Las tutorías de grupos del primer ciclo de educación secundaria obligatoria serán asignadas, preferentemente, a los Maestros que impartan clase a dichos grupos.

c. La continuidad con el mismo grupo de alumnos

d. La experiencia de un tutor en un curso determinado, en especial con alumnos que finalicen una etapa.

e. Disponibilidad horaria del profesor.

f. Los tutores de los grupos de diversificación de la educación secundaria obligatoria serán, preferentemente, profesores del departamento de orientación y se coordinarán con el resto de los tutores.

9.2 Criterios para la elaboración de horarios y elección de turnos, cursos y grupos.

En el primer Claustro de septiembre se comunicará a los departamentos de coordinación didáctica, de orientación y de familia profesional el número de grupos de alumnos previstos que corresponderá a cada área o materia, ámbito y módulo para el próximo curso, de acuerdo con los datos de matrícula y del número de Profesores que compongan el departamento.

Una vez finalizado el Claustro, los departamentos celebrarán una reunión extraordinaria para distribuir las materias y cursos entre sus miembros. La distribución se realizará por acuerdo de los miembros del departamento.

Solamente en los casos en que no se produzca acuerdo entre los miembros del departamento se utilizará el procedimiento de ir eligiendo, en sucesivas rondas, un grupo de alumnos de la materia y curso que deseen impartir hasta completar el horario lectivo de los miembros del departamento o asignar todas las materias y grupos que al mismo correspondan, según el siguiente orden de prelación:

1. En primer término elegirán los funcionarios docentes con destino definitivo en el Centro con el siguiente orden de prelación:

a) Catedráticos de Enseñanza Secundaria.

b) Profesores de Enseñanza Secundaria.

c) Profesores Técnicos de Formación Profesional y Maestros.

En caso de coincidir más de un profesor en un cuerpo determinado la elección estará determinado por la aplicación sucesiva de los siguientes criterios, considerados de forma sucesiva:

- Mayor antigüedad en el cuerpo.
- Mayor antigüedad en el instituto.

2. En segundo término elegirán horario los funcionarios docentes destinados provisionalmente en dicho centro con el mismo orden de preferencia señalado en el punto anterior.

3. En tercer término los Profesores interinos, según su orden en la lista de interinidades.

Cuando haya grupos que no puedan ser asumidos por los miembros del departamento y deban ser impartidas las enseñanzas correspondientes por Profesores de otros, el Equipo directivo decidirá en qué departamento se incluirán dichas materias con el criterio de que sea afín y disponga de horario suficiente entre sus miembros. Los grupos correspondientes a estas materias entrarán en el reparto del departamento al que se adjudique.

Los maestros tendrán prioridad para impartir docencia en el primer ciclo de la educación secundaria obligatoria.

De todas las circunstancias que se produzcan en esta reunión extraordinaria se levantará acta, firmada por todos los miembros del departamento, de la que se dará copia inmediata al Jefe de Estudios.

Se incluirá en la asignación para los Departamentos el horario de periodos lectivos que se determine por Jefatura de Estudios para:

a) Los destinados a la atención de alumnos con áreas o materias pendientes de otros cursos.

b) Los correspondientes a las actividades educativas y adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que presenten problemas de aprendizaje, impartidos en colaboración con el departamento de orientación.

c) Los posibles destinados a las profundizaciones.

d) Los destinados a guardias de recreo en patio y biblioteca.

La sustitución del profesorado ausente se realizará mediante el establecimiento de horario de guardias entre los profesores del centro. Se computará tres horas del horario complementario de cada profesor, siempre que sea esto sea posible en base a sus responsabilidades en otras tareas y compromisos con el centro.

En todos los aspectos señalados en este apartado y no aclarados específicamente estaremos a lo que regula la normativa vigente.

10. Organización de los espacios y del tiempo en el centro. Normas para el uso de las instalaciones y los recursos.

10.1 Los criterios generales para el uso de las instalaciones del centro.

Los criterios generales para el uso de las instalaciones del centro son:

- Máximo aprovechamiento
- Disponibilidad horaria

- Máxima responsabilidad en el cuidado de las instalaciones por parte de sus usuarios.

El uso principal de las instalaciones del centro es el desarrollo de las tareas de enseñanza-aprendizaje. Sólo excepcionalmente, y previa petición por escrito y posterior autorización del Director/a, se podrá hacer un uso distinto de las mismas.
El horario para el uso de las instalaciones del centro coincidirá con el horario general aprobado por el Consejo Escolar. Cuando la petición para su uso exceda o no coincida con el horario general del Centro, se tendrá que solicitar por escrito y con la suficiente antelación al Director/a del Centro, que responderá motivadamente sobre su autorización. En caso afirmativo, la cesión de su uso cumplirá los siguientes requisitos:

- Una declaración Jurada de la persona responsable, en todo caso mayor de edad, de que dichas instalaciones se usarán para el fin solicitado.
- Una solicitud firmada por la persona responsable a la Secretaría del Centro del préstamo de la/s llave/s necesarias. Dicha/s llave/s no podrán retirarse sin el previo recibí que contendrá los días de préstamo y el día de su devolución.
- En caso de desperfectos causados por el mal uso de las instalaciones, las reparaciones o reposiciones derivadas del mismo correrán a cargo de los responsables de la actividad.
- En caso de producirse algún accidente durante el uso de las instalaciones regulado en este apartado, el centro no será responsable del mismo, correspondiendo toda responsabilidad a la persona o entidad organizadora de la actividad.
- Podrán ser usuarios de las instalaciones del centro cualquier miembro de la Comunidad Educativa, Asociaciones Culturales de la ciudad o entidades públicas o privadas de la C.A. de Castilla La Mancha que lo soliciten.

10.2 Normas de uso de las Aulas de informática

- El uso principal de las aulas de informática será el impartir los contenidos de los currículos de las materias de Informática, Tecnologías y Tecnología de la Información.
- Los departamentos didácticos que necesiten impartir su materia de forma permanente o a tiempo parcial de su horario en un aula de informática deberán hacerlo constar en la memoria del Departamento cada año como propuesta de mejora o necesidades del departamento.
- Una vez cubiertas los dos usos anteriores, se publicará por parte del responsable de las TIC, un cuadrante en la sala de profesores con el horario disponible de las mismas así como las instrucciones de uso.
- El profesor que quiera utilizar con sus alumnos una de las aulas en horario no cubierto deberá anotarse en la planilla que mensualmente se colgará por parte del responsable de las TIC en la sala de profesores.
- El Centro podrá llegar a acuerdos con el AMPA para la utilización de estas aulas como aulas de internet o de formación, siempre que se trata de iniciativas sin ánimo de lucro y cuente con la aprobación del Consejo Escolar.
- El profesor/a encargado de las TIC habilitará un sistema para controlar las incidencias en el funcionamiento de estas aulas y será el encargado de tramitar su resolución.
- Solamente se podrá utilizar el aula de informática para cubrir las ausencias del profesorado cuando el/la profesor/a ausente tenga asignada la aula en ese periodo y haya dejado trabajo establecido.
- Dado el perjuicio que se ocasiona al resto del alumnado, se considerará con especial rigor las conductas contrarias a la convivencia del centro consistentes en la manipulación indebida, rotura o utilización maliciosa de los equipos e instalaciones del aula de informática.

10.3 Normas de uso de la Biblioteca

- El uso principal de la Biblioteca es el de ser un espacio dedicado al estudio, a la consulta, y a la realización de trabajos de investigación así como el lugar de préstamo de bibliografía y cualquier otro material gráfico al alumnado, profesorado y personal no docente del centro.
- El profesor que solicite impartir una clase en la Biblioteca tendrá que asegurarse previamente de que en ese periodo esté libre de alumnos que requieran de ese espacio para estudiar.
- Jefatura de Estudios nombrará en el primer claustro del curso al profesor/a responsable del funcionamiento de la Biblioteca.
- El profesor/a responsable de Biblioteca presidirá una reunión informativa a principio de curso en el que explicará el sistema de préstamo- recogida y catalogación de libros y otros soportes gráficos a los profesores.
- La biblioteca permanecerá abierta durante todos los periodos de descanso del horario de los alumnos (recreos). La Biblioteca podrá permanecer abierta en horario de tarde siempre que haya profesores que en horario complementario quieran asumir la responsabilidad de Guardia de dichas horas.
- El profesor/a responsable de Biblioteca hará público el horario definitivo de apertura de la Biblioteca a finales de Septiembre en los tablones informativos del Centro.
- El centro aceptará íntegramente las donaciones que se puedan efectuar con destino a la Biblioteca Juan Martino. Sin embargo, serán los/as profesores/as encargados de la misma los que seleccionen, en función de la calidad y/o interés de lo donado, qué parte de la donación pasará a engrosar los fondos de la Biblioteca.

10.4 Normas de uso de las instalaciones deportivas

- El uso principal de las instalaciones deportivas es el de desarrollar el currículo de la materia de E. Física en ESO y Bachillerato.
- El Centro podrá llegar a acuerdos con el AMPA u otras asociaciones para la utilización de estas instalaciones en horario de tarde, siempre que se trate de iniciativas sin ánimo de lucro y cuente con la aprobación del Consejo Escolar.
- El uso por la tarde de estas instalaciones tendrá que ajustarse al horario de apertura del centro y a la necesidad de que las instalaciones estén en perfectas condiciones de uso a primera hora de la mañana siguiente. La responsabilidad de conserjes corre a cargo de las personas jurídicas que hagan la solicitud.
- La zona deportiva exterior no podrá ser utilizada durante los periodos de Guardia.

10.5 Normas de uso del salón de actos

- El uso principal del salón de actos será el desarrollar actividades culturales programadas dentro de las programaciones de los departamentos o del plan general anual del centro tanto en horario de mañana como de tarde.
- En el IES Alfonso VIII, el acto de graduación del alumnado de 2º de Bachillerato está considerado como el acto más importante que se desarrolla cada curso. En este acto la comunidad educativa

celebra la finalización de los estudios llevados a cabo por nuestros alumnos de centro, por lo tanto, dicho acto se celebrará en el salón de actos del centro. Esto se hará extensivo a cualquier otro acto en el que los alumnos del centro estén implicados, y que la dirección del centro considere que se deben desarrollar en el salón de actos del centro.

- El salón de actos podrá utilizarse para la celebración de reuniones, en cuyo caso el profesor/a que dirija la reunión deberá solicitar su uso en la jefatura de estudios quien coordinará su uso.
- El Centro podrá llegar a acuerdos con el AMPA u otras asociaciones para la utilización del salón de actos en horario de tarde, siempre que se trate de iniciativas sin ánimo de lucro y cuente con la autorización del Director/a.
- En cualquier caso, el uso del Salón de actos estará condicionado al horario de apertura del Centro.

10.6 Normas de uso de aulas específicas

- Se consideran aulas de uso específico: las aulas taller, el aula de EPV y dibujo, el aula de música, los laboratorios de física, química y ciencias de la naturaleza, aulas de CFGB, aulas de CF, aula ATECA y aula APE.
- El uso principal de estas aulas es el desarrollar el currículo de las materias para las que están destinadas.
- En todo caso, la jefatura de estudios coordinará el uso de estas aulas. Jefatura de Estudios, siempre que quede cubierto su uso principal, podrá destinarlas a impartir otras materias cuando así lo exija las necesidades de horario del centro.
- Los responsables de abrir y cerrar las aulas específicas y de que se cumplan las normas del aula serán los profesores que impartir materias en ellas a quienes se les facilitará por parte de la secretaría del centro una llave de las mismas a principio de curso.

10.7 Normas de uso de las aulas

- Cada aula tendrá asignado un grupo de referencia, y su uso principal será el impartir docencia a ese grupo.
- La coordinación del uso de las aulas corresponde a Jefatura de Estudios, y podrá destinar en un horario determinado que dichas aulas sean usadas como aulas de desdoble, así quedará dispuesto en el horario de grupos.
- El grupo de alumnos de referencia coordinados por el/la profesor/a tutor/a elaborarán a principio de curso unas normas de uso y mantenimiento del aula que tendrán que respetar y hacer públicas en el tablón de anuncios de su aula.
- Las aulas se cerrarán en periodos de recreo por los profesores que impartan docencia en ellas en el periodo inmediatamente anterior, será por tanto, el/la profesor/a el último en salir del aula.
- Después de los horarios de recreo las aulas las abrirá el profesor que vaya a impartir clase. Será el primero en llegar al aula.
- Las aulas podrán cederse a instituciones y otras entidades en horario de tarde en las condiciones que establezca el Consejo Escolar y siempre que cumplan las condiciones del punto 3

10.8 Los criterios generales para el uso de los recursos del centro

Los criterios generales para el uso de los recursos del centro son:

- Máximo aprovechamiento
- Máxima responsabilidad en el cuidado de los recursos por parte de los usuarios.

10.9 Normas de uso de los materiales curriculares

Las normas de uso de los materiales curriculares del programa de reutilización mediante préstamo de los libros de texto son:

- El procedimiento de recogida de materiales al final de curso, préstamo durante el verano y entrega al inicio del curso siguiente, será establecido por la Comisión Gestora del programa, quien lo dará a conocer a la comunidad escolar con la antelación suficiente.
- Los beneficiarios del programa recibirán a lo largo de la primera semana de curso el lote de libros de texto de cada materia por el procedimiento que establezca la Comisión Gestora.
- Los usuarios rellenarán con sus datos personales, (nombre, apellidos, grupo y curso escolar) la etiqueta identificativa que deberá ir pegada en la contraportada del libro.
- El padre, madre o tutor legal del alumno recibirá, en la primera reunión con familias de principio de curso, por parte del profesor tutor, un recibí en el que se describan y relacionen los materiales curriculares por materia entregados al alumno.
- El padre, madre o tutor legal del alumno comprobará que los materiales relacionados en el recibí han sido entregados y si es así, firmará el recibí que después devolverán al tutor.
- El profesor tutor entregará los recibís de entrega firmados al responsable del programa de reutilización mediante préstamo de los libros de texto en el centro.
- El usuario del material curricular está obligado a proteger el libro de texto con forro de plástico o cualquier otro sistema de protección.
- El usuario del material curricular no podrá escribir en el libro de texto, teniendo que resolver todas las actividades en su cuaderno de aula.
- El usuario del material curricular es el responsable de custodiar estos materiales y en el caso de extravío deberá comunicarlo inmediatamente al responsable del programa de reutilización mediante préstamo de los libros de texto, ante el que deberá presentar una justificación de la pérdida para su posible reposición.
- Las solicitudes de reposición por extravío o pérdida serán estudiadas por la Comisión Gestora del programa quien valorará si la causa de extravío es o no imputable al alumno. La decisión al respecto será notificada al padre, madre o tutor legal del alumno.
- Cuando la causa de pérdida o extravío sea imputable al alumno éste deberá reponer el ejemplar extraviado.
- Los usuarios de los materiales curriculares prestados para su uso en periodo estival deberán devolverlos tras la realización de las pruebas extraordinarias de Septiembre al responsable de la Comisión Gestora, por el procedimiento que esta determine.
- La Comisión Gestora, en uso de sus atribuciones, decidirá qué alumnos y/o alumnas, por incumplir las obligaciones de los beneficiarios establecidas por la legislación vigente o presentar absentismo escolar durante el curso, deberán devolver los materiales prestados.

Dentro de la autonomía de gestión del centro y con arreglo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, art. 122.3 y en la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha, art. 107.2, el I.E.S. Alfonso VIII podrá obtener recursos económicos complementarios a los recibidos de la Administración, previa aprobación del Consejo Escolar, y se aplicarán a los gastos de funcionamiento. Estos recursos podrán derivarse de la aplicación de servicios distintos de los grabados por tasas o precios públicos, o bien de fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares, excluyendo las aportaciones de las Asociaciones de madres y padres de alumnos y de las Asociaciones del alumnado.

11. Protocolo de actuación ante faltas de asistencia de los alumnos.

La asistencia a clase de los alumnos será una prioridad.

11.1 Actuaciones ante los retrasos:

1. Los alumnos tienen la obligación de asistir a clase con puntualidad.
2. Se considera como retraso la incorporación del alumno al aula después del inicio de la clase correspondiente.
3. La acumulación de tres retrasos dará lugar a una falta injustificada.
4. La reiteración de retrasos dará lugar a una amonestación por escrito que será realizada por el profesor correspondiente.

11.2 Actuaciones ante las faltas de asistencia injustificadas:

1. Cuando un alumno falte a clase presentará lo antes posible el justificante a los profesores y finalmente lo entregará al tutor. No se podrán justificar faltas con más de 15 días de retraso, salvo causa justificada.
2. Los profesores pondrán las faltas y retrasos en la plataforma EducamosCLM con la máxima rapidez posible.
5. La falsificación de un justificante de asistencia es una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro y dará lugar a las actuaciones correspondientes.
6. Si un alumno falta a clase cuando hay un examen, el profesor podrá pedirle un justificante de asistencia (consulta, hospitalización, citación médica,…), y quedará a criterio del mismo repetir el examen o calificar al alumno con los instrumentos de evaluación que considere oportunos.
7. Se considerarán faltas justificadas aquellas que motiven la no asistencia de los alumnos a clase por razones tales como: enfermedad del alumno, enfermedad de un familiar muy próximo, defunciones, asistencia a organismos oficiales, inclemencias meteorológicas, exámenes ajenos al Centro y aquellas otras que, se consideren oportunas. El conocimiento de los padres de la no asistencia de los alumnos al centro por otras causas no justificadas no hace que se considere justificada la ausencia.
8. Se considerarán faltas injustificadas aquellas que el profesor estime que no son motivo para que los alumnos falten a clase.

9. En el caso de que el profesor no considere válido algún justificante, deberá ponerse en contacto con la familia para notificárselo.
10. El tutor justificará las faltas de todo el día de los alumnos en la plataforma Papas en función de la información recibida de los padres y de la documentación presentada.
11. Los padres o tutores recibirán, al menos mensualmente, información sobre las faltas de asistencia injustificadas del alumno, (vía correo electrónico, Educamos, correo convencional,…). Así mismo tendrán información, de forma automática a través del programa EducamosCLM de la Consejería de Educación de Castilla-La Mancha, de las faltas acumuladas a lo largo del curso.

11.3 Pérdida del derecho a evaluación continua:

1. La pérdida del derecho a evaluación continua solo tendrá efecto en los Ciclos de la Formación Profesional.
2. En Ciclo Formativo de Grado Básico, se perderá el derecho a la evaluación continua cuando un alumno presente faltas de asistencia que superen el 30% de las horas de duración de un módulo profesional. Las faltas de asistencia debidamente justificadas no serán computables. Los alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua tendrán derecho a la realización de una prueba objetiva. El profesor tutor con el visto bueno de la Dirección del centro, comunicará la pérdida del derecho a la evaluación continua y sus consecuencias al alumnado objeto de tal medida y, en el caso de minoría de edad, a sus representantes legales, en el momento en que se produzca.
3. En el resto de Ciclos de Formación Profesional una asistencia inferior al ochenta por ciento de las horas de duración de cada módulo profesional supondrá la pérdida del derecho a la evaluación continua. Las faltas de asistencia debidamente justificadas no serán computables. El profesor tutor con el visto bueno de la Dirección del centro, comunicará la pérdida del derecho a la evaluación continua y sus consecuencias, al alumnado objeto de tal medida y, en el caso de ser menor de edad, a sus representantes legales, en el momento en que se produzca.

11.4 Prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar:

El centro realizará las medidas oportunas para la prevención y el seguimiento del absentismo escolar del alumnado, así como las intervenciones necesarias, siempre con un carácter prioritariamente educativo y no sancionador, y siguiendo lo dispuesto en la Orden de 09-03-2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social. Estas acciones son las siguientes:

1. El/la tutor/a de un grupo iniciará el protocolo de intervención cuando detecte una ausencia injustificada de un/a alumno/a igual o superior al 15% de las horas lectivas en un periodo de un mes, es decir, a partir de 18 horas faltadas. El/la tutor/a, de manera inmediata, comunicará a la familia del/la alumno/a absentista la situación de su hijo/a e informará de ello a Jefatura de Estudios.

2. Si la situación de absentismo del/la alumno/a implicado/a no remite en el plazo de una semana, el tutor/a convocará por escrito una reunión con Jefatura de Estudios y la familia implicada para tratar el asunto e intentar poner fin a la situación de absentismo. El/la tutor/a guardará un detallado registro de todas estas actuaciones.
3. Si la situación de absentismo persiste tras la entrevista realizada, el Departamento de Orientación realizará una valoración y requerirá, si procede, el concurso de los Servicios Sociales de la JCCM. En este caso el Departamento de Orientación será el que registre adecuadamente todas las intervenciones efectuadas desde el centro.
4. En lo no contemplado en este apartado se estará a lo dispuesto en la citada Orden de 09-03-2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, y el resto de la normativa emanada de la misma.

11.5 Derecho a la no asistencia colectiva:

Los alumnos podrán tomar decisiones colectivas, a partir de 3º ESO, como establece el artículo 5 de la Disposición final primera de la Ley Orgánica de Educación 2/2006 de 3 de mayo, con respecto a la asistencia a clase y no tendrá consideración de falta de conducta ni será objeto de sanción, siempre que:

1. Sea una decisión colectiva resultado del derecho de reunión. Para ello, los alumnos a través de **dos** representantes convocarán una reunión previa solicitud al Equipo Directivo con una antelación de **48 horas** a la fecha de no asistencia a clase. En dicha reunión se recogerá un acta que será firmada por, al menos, 30 alumnos de los asistentes y se entregará a la Dirección del centro.
2. Los alumnos que decidan no asistir al centro deberán entregar un escrito individual, según el modelo disponible en la página web y en la Secretaría del centro, que firmará el padre, la madre o el tutor y que entregará el día anterior en la Secretaría.
3. La no asistencia, se producirá**, siempre**, en el **día completo** para ser contemplada como tal. Si el alumno asiste a alguna de las clases no se contemplará como derecho a la no asistencia colectiva.
4. En el caso de haber programado un examen o prueba evaluable, el profesor establecerá otro día de realización para los alumnos que se encuentren en la situación anterior.
5. La falta de asistencia será reflejada como cualquier otro día en el sistema EducamosCLM lo antes posible.

12. Gestión de información y visitas a los alumnos por parte de sus padres no custodios y no privados de la patria potestad

En este aspecto se obrará con arreglo al documento “La gestión de información y visitas a los alumnos por parte de sus padres no custodios y no privados de la patria potestad”, remitido por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en mayo de 2013 y que es de obligado cumplimiento. Este documento, dada su importancia y complejidad, figura literalmente en el **ANEXO** de estas NCOF.

En todo caso, se destaca aquí la necesidad de que, en el caso de los alumnos a los que se refiere este epígrafe, son necesarias las firmas de ambos progenitores en todos los documentos de escolarización y en todas aquellas autorizaciones o toma de decisiones de especial relevancia o que se salgan naturalmente de los cauces ordinarios.

13. Protocolo de subida y bajada de escaleras:

El alumnado debe seguir el protocolo de subida y bajada de escaleras del centro que incluye las normas que se citan a continuación:

- ✓ Las escaleras deben subirse y bajarse de una en una.
- ✓ Las escaleras deben subirse y bajarse sin entorpecerse y manteniendo el orden.
- ✓ Utilizar siempre que sea posible las barandillas o pasamanos.
- ✓ Al bajar las escaleras siempre debe quedar libre un pasillo para aquellas personas que suban al mismo tiempo la escalera y viceversa.
- ✓ Queda prohibido correr, chillar o empujarse.
- ✓ Queda prohibida la permanencia en las escaleras, salvo cuando algún profesor lo autorice.
- ✓ (incluir cualquier otro punto que facilite la subida y bajada de escaleras de forma ordenada, así mismo valorar el que un profesor vigile este proceso).

14.-Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar:

SUMARIO

1. Normativa consultada
2. Introducción
3. Definición
4. Formas de hostigamiento
5. Agentes implicados
6. Identificación de la situación
7. Canales de comunicación establecidos
8. Principios que se garantizan
9. Constitución de la Comisión de Acoso Escolar(CAE)
10. Medidas a adoptar
11. Conclusiones (informe)
12. Medidas a nivel de centro para prevenir el acoso escolar

Anexos:

Anexo I: Comunicación de hechos susceptibles de ser considerados acoso escolar Anexo II: Constitución de la Comisión de Acoso Escolar(CAE)

Anexo III: Plan de Actuación

Anexo IV: Comportamientos susceptibles de ser considerados acoso escolar

14.1 Normativa consultada.

Resolución de 18/01/2017 (DOCM del 20), 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

14.2 Introducción.

El acoso escolar requiere de una actuación inmediata y decidida por parte de la Comunidad Educativa en su conjunto. Una actuación que no ha de afectar solo al alumnado acosado, sino también al acosador, sin olvidarse de las personas que observan el hecho. El éxito de la aplicación de este protocolo parte del establecimiento de medias de sensibilización y prevención del acoso escolar, haciendo partícipe a toda la Comunidad educativa de la mejora de la convivencia en el centro.

14.3 Definición.

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.

14.4 Formas de hostigamiento.

1. Agresiones físicas directas e indirectas.
2. Verbal.
3. Social y psicológica.
4. Sexual.
5. Discriminatorias.
6. "Ciber-acoso".

AGRESIONES FÍSICAS	AGRESIONES VERBALES Y GESTUALES	AGRESIONES FÍSICAS
· Directas (Empujones, zancadillas, bofetones, puñetazos, patadas) · Indirectas (Romper, sustraer, esconder objetos, materiales personales...)	Que busquen ofender al alumnado acosado	Buscan desequilibrar emocionalmente al alumnado acosado sin mediar agresión física ni verbal: exclusión, aislamiento, chantaje, calumnias...

ACOSO SEXUAL	AGRESIONES DISCRIMINATORIAS	CIBERACOSO
Conductas de carácter sexual dirigidas al alumno acosador sin su consentimiento	·Por razón de origen étnico, cultural, religión, opinión... ·Por condición de género, orientación y/o identidad sexual...	Hostigamiento, humillación, violación de la intimidad por medio de uso de tecnologías de la comunicación.

14.5 Agentes implicados.

1. Alumnado acosado.
2. Alumnado acosador.
3. Personas observadoras.
4. Personas que ponen en conocimiento la situación.

14.6 Identificación de la situación.

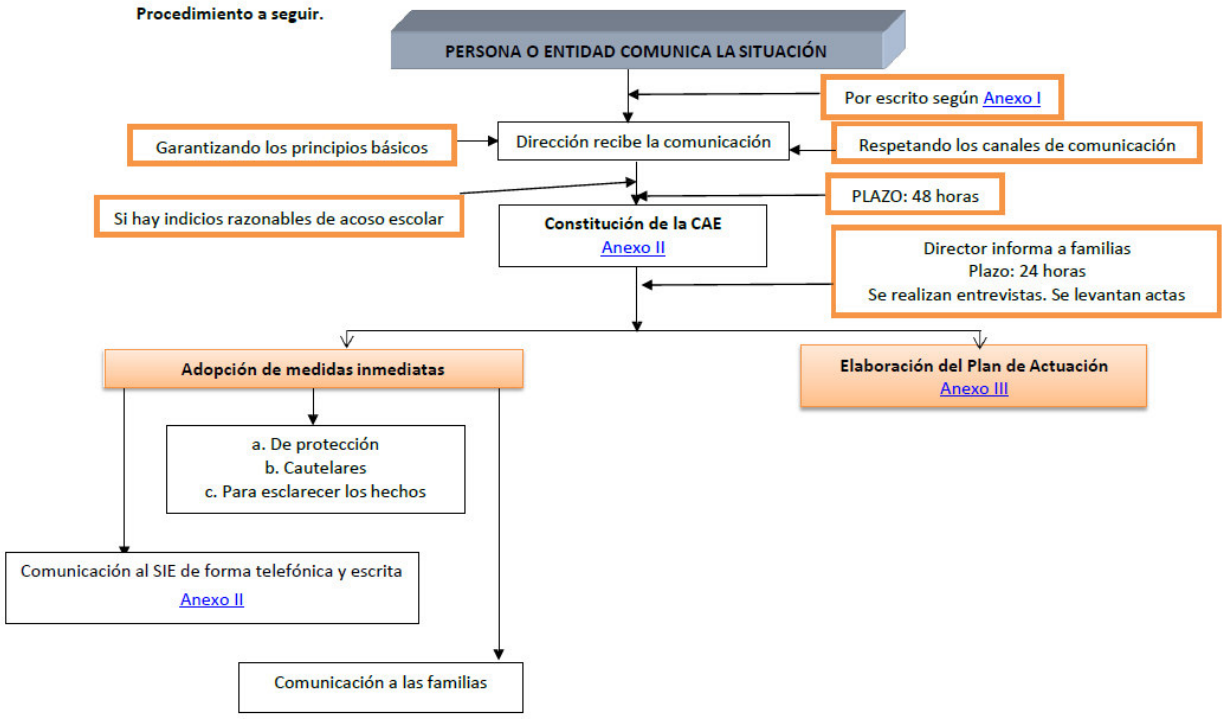
Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente, instituciones o entidades colaboradoras, etc...) que tenga conocimiento de una situación que pudiera derivar en acoso escolar, tiene el compromiso ciudadano de ponerla en conocimiento del equipo directivo. La persona que comunica la situación lo podrá hacer por escrito, según Anexo I, ante el responsable de la dirección del Centro. También se puede hacer por cualquier otro medio: buzón de sugerencias, correo electrónico 16000966.ies@edu.jccm.es , comunicación anónima, telefónica… La cadena de información debe terminar obligatoriamente en la persona responsable de la dirección del Centro.

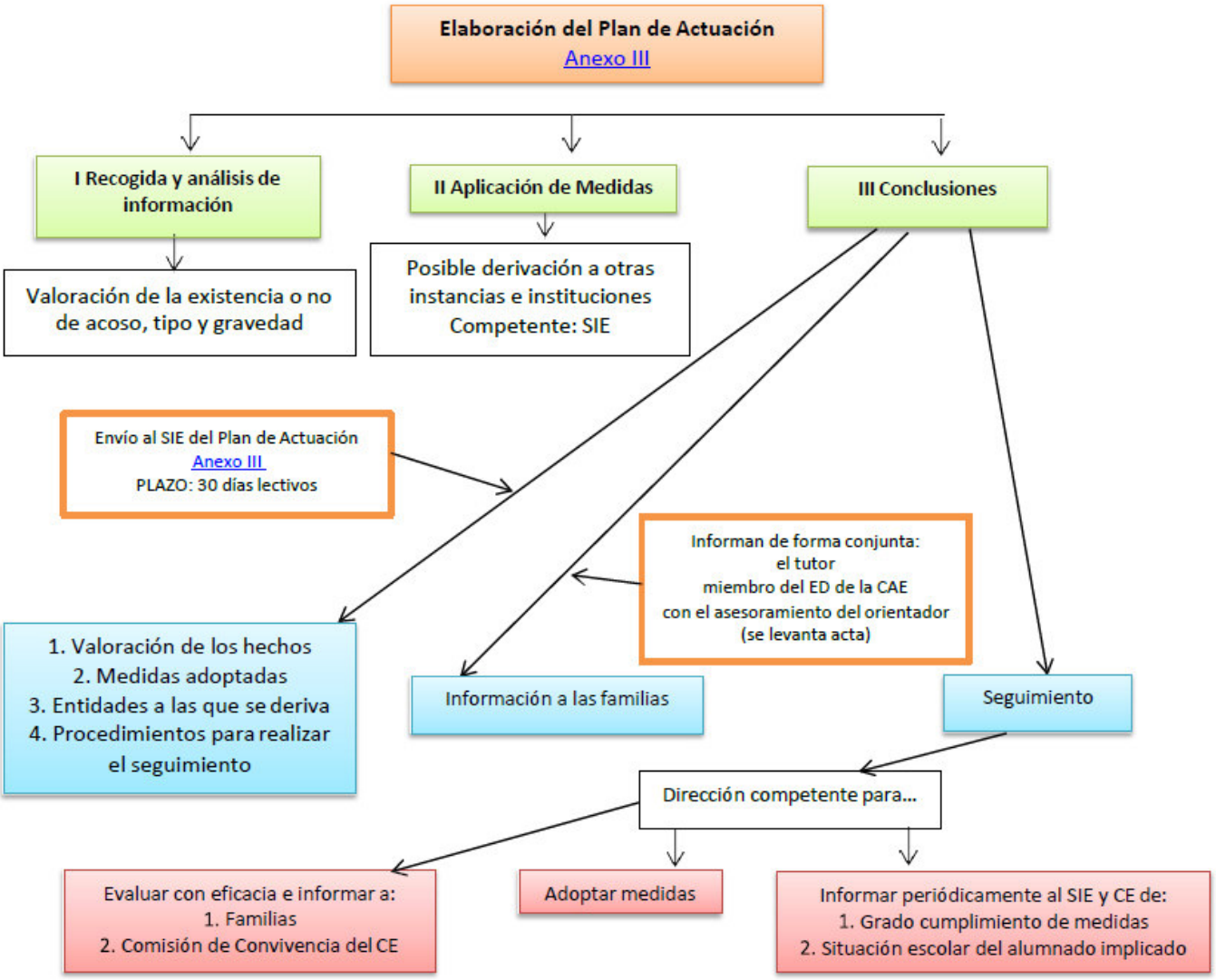
14.7 Principios que se garantizan.

1. Protección de la víctima.
2. Intervención global y eficaz.
3. Custodia y protección de información documentada, discreción y confidencialidad.
4. Prudencia, empatía y sensibilidad.
5. Consentimiento informado para acceso a dispositivos.
6. Petición de asesoramiento (policía, fiscalía, instituciones…)
7. No contaminación de los procedimientos administrativos. Ejemplo en caso de abuso sexual no entrevistar a los implicados)

14.8 Pasos a seguir a continuación:

1. Constitución de la Comisión de Acoso Escolar (CAE) (Anexo II). Una vez identificado el acoso, la Dirección del centro deberá nombrar la CAE antes de 48 horas, que estará integrada por:
   - Un miembro del equipo directivo.
   - La orientadora o el orientador educativo del centro.
   - Un miembro del equipo docente del centro.
2. Información a la Inspección educativa.
3. Información a las familias de los implicados, en un plazo inferior a 24 h desde la comisión de la CAE, en una entrevista de la que se levantará acta.
4. Elaboración del plan de actuación en un plazo máximo de 30 días lectivos. Este plan será informado a la Comisión de convivencia del Consejo Escolar




Elaboración del Plan de Actuación
Anexo III
I Recogida y análisis de información
II Aplicación de Medidas
III Conclusiones
Valoración de la existencia o no de acoso, tipo y gravedad
Posible derivación a otras instancias e instituciones Competente: SIE
Envío al SIE del Plan de Actuación
Anexo III
PLAZO: 30 días lectivos
Informan de forma conjunta:
el tutor
miembro del ED de la CAE
con el asesoramiento del orientador
(se levanta acta)
1. Valoración de los hechos
2. Medidas adoptadas
3. Entidades a las que se deriva
4. Procedimientos para realizar el seguimiento
Información a las familias
Seguimiento
Dirección competente para...
Evaluar con eficacia e informar a:
1. Familias
2. Comisión de Convivencia del CE
Adoptar medidas
Informar periódicamente al SIE y CE de:
1. Grado cumplimiento de medidas
2. Situación escolar del alumnado implicado

14.9 Medidas a adoptar en el Plan de Actuación:

Tras esclarecer los hechos con las entrevistas preventivas, de las que se debe levantar acta, se pueden hacer adoptar las siguientes medidas:

1. Alumnado acosado:

1.1. Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta, como por ejemplo establecer Zonas de Riesgo o acompañar a los acosados.
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 seapreciso.

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

14.10 Conclusiones en el Plan de Actuación:

El informe derivado del Plan de Actuación incluirá, 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 CAE 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.

14.11 Trámites posteriores al Plan de Actuación:

12.1 Información a las familias:

El tutor y/o el miembro del Equipo Directivo que ha participado informará a las familias del proceso y se debe levantar acta con temas como:

- Medidas acordadas.
- Procedimientos para iniciar intervenciones en caso de derivación a Servicios Sociales.
- Consecuencias si se repiten conductas similares en los agresores.
- Comunicación permanente con el centro.

12.2 Dejar constancia documental en el centro de las actuaciones que pueda solicitar fiscalía o instituciones sobre el caso.

12.3 Evaluación por el centro de las medidas adoptadas e información a la Comisión de Convivencia.

14.12 Medidas a nivel de centro para prevenir el acoso escolar

El Centro puede aplicar las siguientes actuaciones:

1. Desarrollo de medidas dirigidas a potenciar la puesta en marcha de programas de mediación, ayuda entre iguales y resolución positiva de conflictos.
2. Planificación y coordinación de actuaciones para la prevención y detección de situaciones de riesgo del acoso escolar, desde la tutoría y áreas o materias del currículo.
3. Diseño de un plan de actividades, para aplicar durante los tiempos de descanso, para favorecer la mejora de la convivencia.
4. Organización de actividades colectivas de dinámicas de cohesión de grupo(tutoría)
5. Fomento de la realización de actividades que potencien, en el conjunto de la comunidad educativa, el sentimiento de pertenencia al centro escolar:

   Excursiones, Actividades culturales y deportivas, Semana Cultural, Revista Académica, Facilitar el funcionamiento de la Asociación de Alumnos Eslabón, Potenciar el papel de la Junta de Delegados, etc.

6. Desarrollo de campañas de sensibilización, a través de la tutoría, incluyendo la participación de determinadas instituciones y entidades.
7. Difusión de los derechos y deberes del alumnado, en los términos que recoge la legislación vigente en materia de menores.
8. Formación del profesorado relacionada con la convivencia y el Acoso Escolar. En el Plan de Formación del Profesorado se incluirán actuaciones para dotar al profesorado de recursos y herramientas para gestionar y promover la convivencia escolar:

Orientaciones para manejar las clases durante todo el proceso y cómo hacer el seguimiento de las actuaciones derivadas de la aplicación del protocolo de acoso escolar.

Orientación sobre indicadores para la detección e intervención en situaciones de acoso escolar.

Orientaciones sobre el desarrollo de habilidades socio-emocionales. Pautas sobre el manejo de situaciones que alteren la convivencia.

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

Recursos para incorporar a su práctica docente la prevención del acoso escolar.

El Centro también debe cuidar la Gestión y Mejora de la Convivencia y Prevención del Acoso Escolar. Para ello, se asignará al profesorado funciones de apoyo a la convivencia como las siguientes:

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

Estas actuaciones serán coordinadas por la Jefatura de Estudios con el asesoramiento del responsable de orientación educativa.

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

ANEXOS Protocolo Acoso Escolar.

ANEXO 1: Comunicación de hechos susceptibles de ser considerados acoso escolar

Centro:					
Localidad:			Teléfono:		

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

Datos de la posible víctima					
Nombre:		Grupo:		Fecha Nacimiento	

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

Información complementaria relevante:

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

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

Fdo: Director/a del centro.

Fdo: Persona que comunica la situación

ANEXO 2: Constitución de la Comisión de Acoso Escolar (CAE)

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

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

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

Información disponible:
Se adjunta Anexo I: Sí ☐ No ☐

Medidas inmediatas adoptadas:	
Con el posible alumna/o acosado:	o Incremento de las medidas de observación de las zonas de riesgo: o Acompañamiento: indicar responsables: o Otras:
Con el supuesto alumnado acosador:	o Restricción de uso de determinados espacios y/o recursos del centro: o Incremento de las medidas de vigilancia. o Otras:
Otras medidas:	

En ……., a …… de …… de ……

Fdo: Director/a del centro.

ANEXO 3: Plan de Actuación

A. Proceso de recogida y análisis de información:

1. Entrevistas realizadas

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

2. Presencia de indicadores de acoso escolar

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

3. Localización de las agresiones

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

4. Valoración de los hechos analizados

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

B. Medidas adoptadas

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

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

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

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

D. Procedimiento para realizar el seguimiento

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

E. Observaciones

En Cuenca a de de

Fdo: Miembro del Equipo Directivo de la CAE

ANEXO 4: Comportamientos susceptibles de ser considerados acoso escolar

1. Bloqueo Social o Exclusión Social. Comportamientos relacionados con:

prohibiciones de jugar con un grupo, de hablar o comunicar con otros, de que nadie hable o se relacione con él o ella; meterse con la víctima para hacerle llorar para mostrarle como alguien débil, indefenso, estúpido, etc.; ningunearlo, tratarlo como si no existiera, aislarlo, impedir su participación en juegos o actividades.

Sentimiento por parte de la víctima de que nadie le habla o nadie quiere estar con él o ella, que los demás le excluyen sistemáticamente de los juegos o actividades.

2. Hostigamiento y acoso psicológico.

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

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

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

4. Coacciones.

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

5. Intimidación, chantaje y amenazas.

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

6. Amenazas.

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

7. Agresiones.

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

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

8. Discriminación

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

9. Acoso sexual

Alusiones o agresiones verbales obscenas, tocamientos o agresiones físicas.

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

SUMARIO

1. Normativa consultada
2. Principios Generales de Actuación
3. Principios Educativos Generales
4. Actuaciones de Prevención y Sensibilización
5. Comunicación e Identificación
6. Plan de Actuación Escolar(PAE)

Anexos:

Anexo I: Modelo de consentimiento

15.1 Normativa consultada.

Resolución de 25/01/2017 (DOCM del 8 de febrero), del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuaciones dirigido a menores sobre identidad y expresión de género

15.2 Principios Generales de Actuación.

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

15.3 Principios Educativos Generales.

1. Inclusión educativa.
2. Atención a la Diversidad.

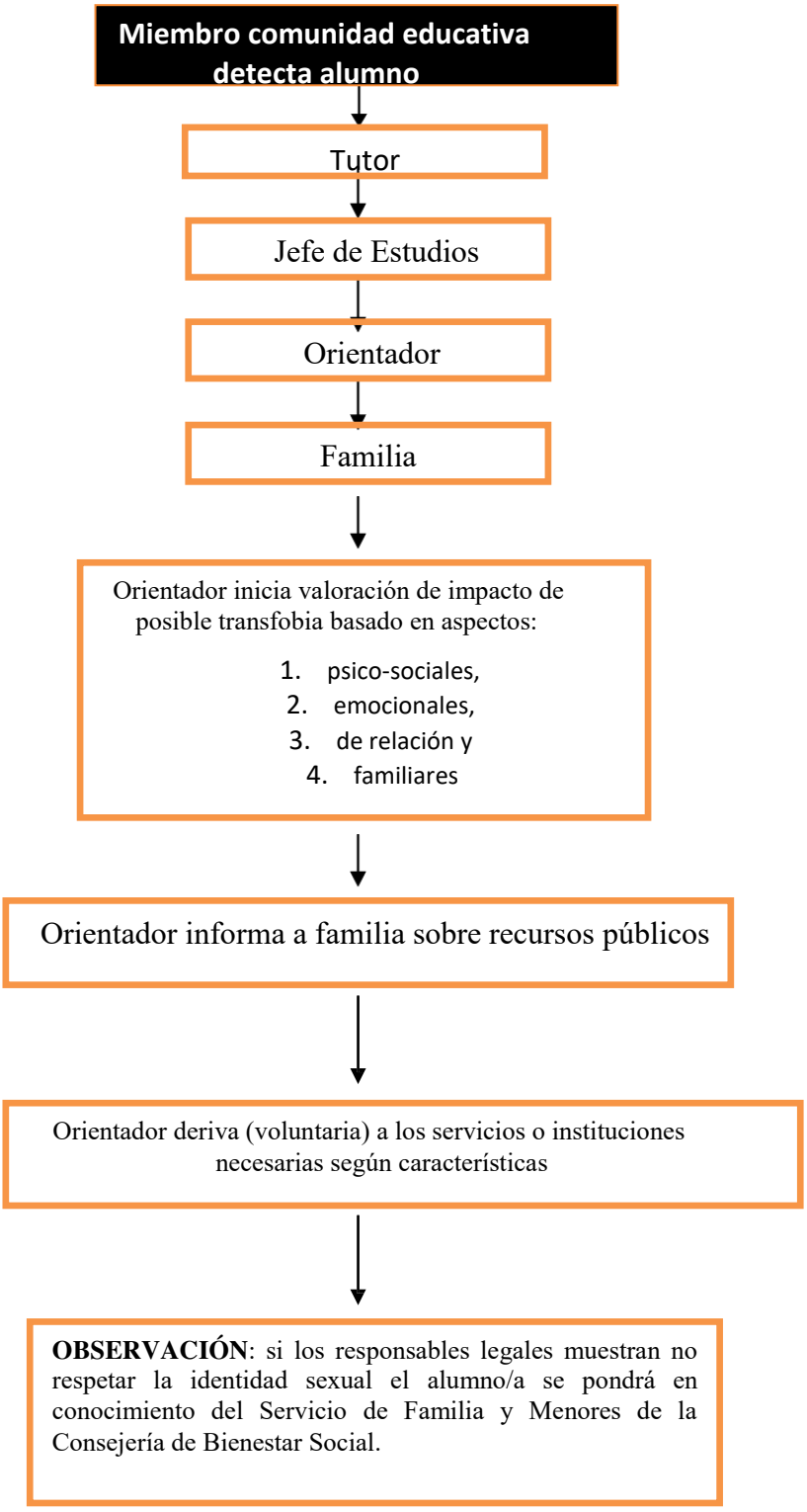
15.4 Actuaciones de Prevención y Sensibilización.

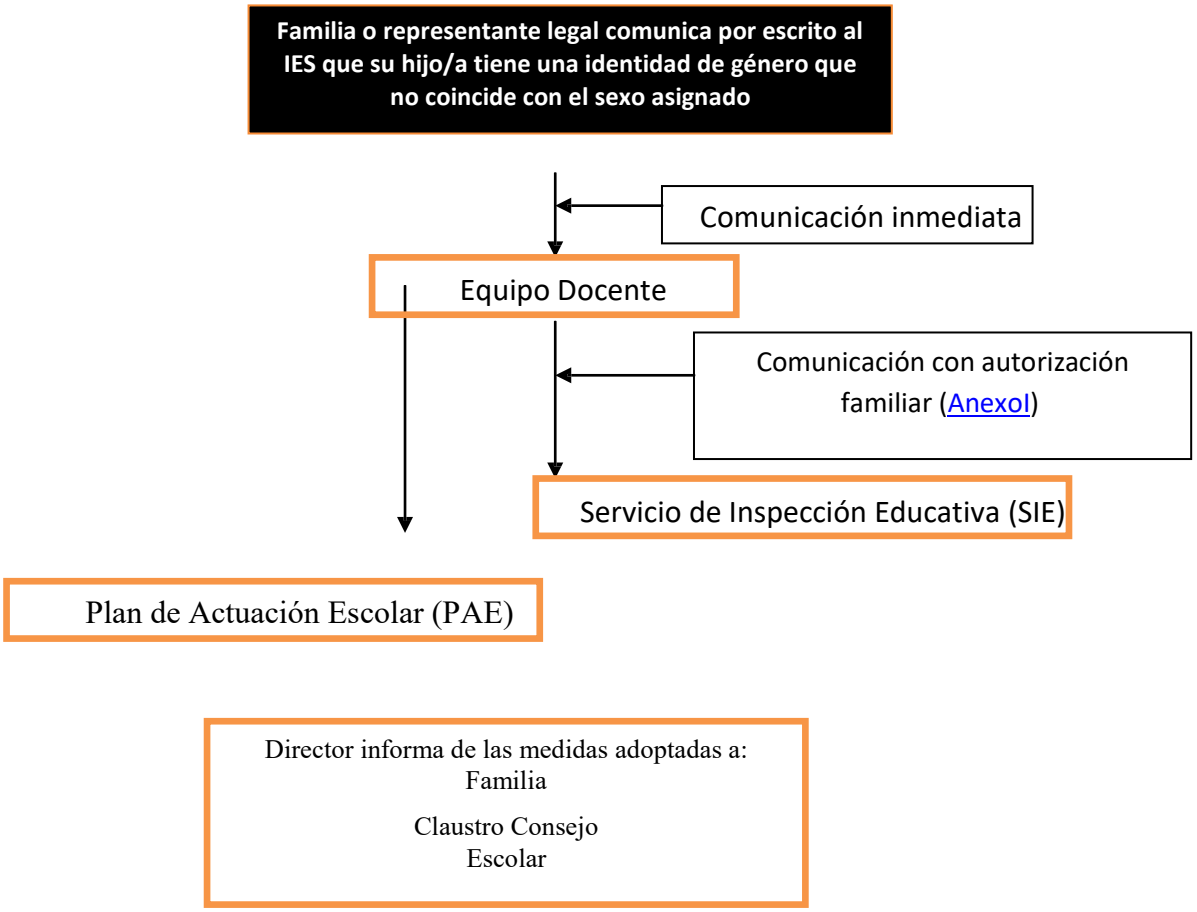
El IES "Alfonso VIII" incluirá en su PGA actividades de sensibilización tales como charlas, talleres, jornadas con el fin de visibilizar la realidad del alumnado trans y del resto de la diversidad sexual y de género, dejando clara la posición contraria del centro a la discriminación por manifestación de fobia y contra cualquier tipo de violencia por razón de identidad y/o expresión de género u orientación sexual.

Así, se incluyen ACTUACIONES como las siguientes:

1. Velar porque este Centro sea un espacio de respeto y tolerancia libre de toda presión, agresión o discriminación por motivos de identidad o expresión de género.
2. Impulsar medidas conducentes a lograr el efectivo respeto 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.
3. Incluir dentro de los objetivos del IES el abordaje de la educación sobre la diversidad sexual y de género y la no discriminación.
4. Garantizar el apoyo psicopedagógico con asesoramiento del personal especialista en orientación educativa y psicopedagógica en aquellas situaciones que lo requieran.
5. El equipo docente elaborará las actuaciones pertinentes para garantizar la inclusión socioeducativa del alumnado.

15.5 Comunicación e Identificación.




Familia o representante legal comunica por escrito al IES que su hijo/a tiene una identidad de género que no coincide con el sexo asignado
Comunicación inmediata
Equipo Docente
Comunicación con autorización familiar (AnexoI)
Servicio de Inspección Educativa (SIE)
Plan de Actuación Escolar (PAE)
Director informa de las medidas adoptadas a:
Familia
Claustro Consejo Escolar

15.6 Plan de Actuación Escolar (PAE).

Características: será personalizado garantizando la plena confidencialidad y el adecuado tratamiento de la información a la persona y su familia.

Responsables de su elaboración:

1. Orientador/a
2. Equipo Directivo
3. Tutor/a

Contenido:

1. 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.
2. Actuaciones formativas dirigidas al equipo directivo, orientador y equipo docente del centro llevadas a cabo por profesional cualificado en promoción de igualdad de género y coeducación.
3. 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 recurrirá a las asociaciones, profesionales o entidades especializadas en trabajar con la diversidad sexual y/o de género necesarias para llevarla a cabo.
4. Derivación voluntaria del alumnado a los servicios o instituciones que considere necesarias en función de las características de la persona menor y/o su familia

Medidas organizativas en el IES:

1. El IES 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.
2. 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.
3. Se permitirá a la alumna o al alumno usar la vestimenta que, por elección, considere que se ajuste a su identidad.
4. 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.
5. 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.
6. En las actividades complementarias 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.

ANEXOS Protocolo Identidad Sexual

ANEXO 1: Modelo de consentimiento

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

Doña/Don……, con DNI / NIE/ Nº de Pasaporte: ……..
Doña/Don……, con DNI / NIE/ Nº de Pasaporte: ……..
como madre/ padre/ tutor/tutora o representante legal *(táchese lo que no proceda)* de la persona menor
declara que han sido informados por (*especificar profesional y servicio*):

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

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

DECLARO *(Rellenar en caso de ser firmado por uno de los progenitores)*:
Que la autorización para el intercambio de información entre los servicios educativos, sociales y sanitarios al que se adjunta esta declaración está firmada por uno sólo de los progenitores debido a:

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

En……a……..de…….. de 20……
Firma: La madre/ El padre/ La/el representante legal

ANEXO:

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

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

I- CONSIDERACIONES JURÍDICAS:

Cualquier consideración sobre la información transmisible a los progenitores, así como la comunicación con sus hijos en horario escolar, debe partir de la diferenciación entre dos conceptos que a menudo se confunden, como son el concepto de patria potestad y el de guardia y custodia.
Ambas atribuciones se le confieren a los padres de un niño en virtud de la obligación de velar por ellos y tenerlos en su compañía que establece el Código Civil. No obstante, en los casos en los que existe separación judicial o de hecho, los padres optan o se ven sometidos a un régimen de custodia y patria potestad contractual o judicialmente determinado.

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

Patria Potestad. es el conjunto de facultades inherentes a la paternidad tendentes al cuidado, asistencia y decisión sobre la crianza y el bienestar de los hijos. Implica el derecho a representar a los hijos y administrar sus bienes y persona.

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

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

La existencia de una resolución judicial o un acuerdo de los padres sobre el ejercicio por uno de ellos de la custodia no exime al que no ostenta el cuidado ordinario de su derecho y deber de velar por su hijo, ni le priva de su participación en las decisiones claves de la vida educativa de su hijo.

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

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

Recogiendo las citadas instrucciones, podemos establecer el siguiente protocolo:

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

a*) Procedimiento normal:*

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

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

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

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

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

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

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

b) Casos especiales:

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

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

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

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

III.- COMUNICACIÓN CON LOS PROGENITORES DENTRO DEL HORARIO ESCOLAR

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

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

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

IV.- TOMA DE DECISIONES DE ESPECIAL RELEVANCIA

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

* Opción por asignaturas que afecten a la formación religiosa o moral.

* Autorizaciones para campamentos o viajes de larga duración fuera de la jornada lectiva.

* Escolarización (nuevo ingreso o traslados de matrícula).

* Actividades extraescolares de larga duración fuera de la jornada lectiva.

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

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

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

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

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

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

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

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

V.- DISPOSICIÓN COMÚN

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

Toledo a 7 de julio de 2009.

El Inspector General de Educación de Castilla La Mancha.



Elías García Blanco