Castilla-La Mancha

Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
FEDERICO GARCÍA
L O R C A

IES FEDERICO GARCÍA LORCA ALBACETE

NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Actualizado a junio de 2020

NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1. IDEAS BÁSICAS 2
2. NORMATIVA BÁSICA APLICABLE 4
3. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NCOF 6
4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS. REPRESENTACIÓN. 8
5. FUNCIONES, DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PROFESORADO. LEY DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO 13
6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS FAMILIAS. REPRESENTACIÓN 18
7. DERECHOS, OBLIGACIONES Y FUNCIONES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS. 23
8. COMISIÓN DE CONVIVENCIA 26
9. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NCOF. CONCEPTOS BÁSICOS 27
10. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NCOF. NORMAS DE APLICACIÓN. 29
11. NORMAS DEAULA 36
12. NORMAS GENERALES FUERA DEL AULA. 41
13. DEL USO DE LAS INSTALACIONES Y MATERIALES ESCOLARES. 42
14. CRITERIOS PARA ELECCIÓN DE CURSOS, GRUPOS, ASIGNACIÓN DE TUTORIAS Y OTRAS RESPONSABILIDADES 46
15. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO. 47
16. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS 50
17. ACTUACIONES ANTE PROBLEMAS MÉDICOS DE LOS ALUMNOS 50
18. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR. 51
19. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DIRIGIDO A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO. 58
20. COMPOSICIÓN, COMPETENCIAS Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS 61
21. PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS 70

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

Todas las referencias para las que en este documento se utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y a hombres.

Las medidas tomadas como consecuencia de la pandemia producida por Covid-19 se reflejan en rojo y se consideran, en principio, provisionales

1. IDEAS BÁSICAS

Las Normas de Convivencia, Organización y funcionamiento del Centro forman parte del Proyecto Educativo de Centro y por lo tanto se basan en una visión del centro que centraríamos en "***SER UN REFERENTE NO SOLO EN LA ENSEÑANZA DE NUESTROS ALUMNOS SINO EN SU EDUCACIÓN COMO PERSONAS***", ser en definitiva "mi instituto" para los alumnos presentes y para los que vayan a pasar por nuestras aulas.

La misión que debe ser nuestro fin último de nuestra actividad en el instituto puede centrarse en "***CONSEGUIR PERSONAS PREPARADAS PARA AFRONTAR LOS PROBLEMAS QUE PRESENTA LA VIDA DIARIA***"

Los valores en los que descansa toda nuestra actividad han de ser:

- ✓ LA LIBERTAD
- ✓ LA IGUALDAD
- ✓ EL RESPETO
- ✓ LA TOLERANCIA
- ✓ EL DIÁLOGO
- ✓ EL SENTIDO CRÍTICO
- ✓ LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA
- ✓ LA AUTONOMÍA Y RESPONSABILIDAD DE NUESTROS ALUMNOS

Los objetivos que se persiguen con nuestra actividad son:

1.- Dar respuesta a las necesidades del entorno, adaptándonos a las nuevas situaciones que se van produciendo y las demandas que la sociedad realiza sobre nuestro centro

2.- Trabajar en equipo en todos los ámbitos de actividad, trasladando ese espíritu de trabajo a nuestros alumnos. Debemos ser capaces de generar sinergias en toda nuestra actividad.

3.- Promover la participación de toda la comunidad educativa, facilitando la comunicación entre sus miembros, potenciando los cauces institucionales de participación, solicitando opiniones y escuchando sugerencias e iniciativas de modo sistemático.

4.- Apoyar las iniciativas que surjan de los grupos de trabajo que supongan una mejora para el alumnado o para el funcionamiento del Centro.

5.- Utilizar los mecanismos de la mejora continua: partir de la realidad inicial, planificar, evaluar y controlar nuestra actividad.

6.- Potenciar las relaciones con los centros educativos adscritos, a nivel de equipos directivos, de orientación, a nivel curricular y en actividades culturales y extraescolares.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

7.- Potenciar el buen clima de relaciones humanas entre los miembros de la comunidad educativa y trabajar por la integración de todos los alumnos.

8.- Organizar y gestionar los recursos económicos, técnicos, documentales y de equipamiento para facilitar y hacer más eficaz la labor del profesorado.

9.- Potenciar la utilización de las Nuevas Tecnologías en el aula, en la gestión y en la información y comunicación con toda la Comunidad Educativa.

10.- Potenciar la enseñanza de idiomas, implicando al Centro en aquellos programas que permitan que el alumnado pueda mejorar su competencia lingüística (Erasmus Plus, Intercambios con otros centros europeos, etc.)

11. Fomentar el respeto al medio ambiente y el desarrollo sostenible mediante el uso racional de los recursos de los que se dispone y el fomento de la reutilización y reciclaje.

Estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro que a continuación se desarrollan, han sido elaboradas con el objetivo último de garantizar la convivencia en el centro, basándose en el respeto a los derechos y en el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa y tienen como características básicas:

- ✓ **Carácter participativo**. Realizadas con las aportaciones de todos los miembros de la comunidad educativa, respetado por todos y considerado como pieza fundamental en nuestra actividad diaria.
- ✓ **Consensuado y democrático.** Las Normas de convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro deben realizarse, aplicarse y modificarse con el acuerdo de todos los integrantes del centro.
- ✓ **Realista.** Se ha de partir en cada momento de la situación en la que nos encontremos y los recursos de los que se disponga y a partir de estos datos obtener unas normas que con su aplicación permitan la realización de la actividad diaria del centro.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE 02004

2. NORMATIVA BÁSICA APLICABLE.

Las medidas y actuaciones reguladas en las presentes Normas del Centro, tienen como referencia la Declaración Universal de los Derechos Humanos , los tratados y acuerdos internacionales ratificados por España, la Constitución Española, el Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y la regulación específica que se desarrolla en la normativa siguiente:

LEY ORGÁNICA 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la Educación (BOE de 4-10-1985).

• LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 4-05-2006).

• REAL DECRETO 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros (BOE de 2-6-1995).

• REAL DECRETO 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOE de 21-2-1996).

• ORDEN de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria (BOE de 5-7- 1994).

• ORDEN de 29 de febrero de 1996, por la que se modifican las Órdenes de 29 de junio de 1994, por las que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria y de los Institutos de Educación Secundaria (BOE de 9-3-1996).

• ORDEN de 28 de agosto de 1995, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos de Educación Secundaria y Bachillerato a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos (BOE de 20-9-1995).

• ORDEN de 28 de febrero de 1996, por la que se regula la elección de los Consejos Escolares y órganos unipersonales de gobierno de los centros públicos de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria (BOE de 5-3-1996).

• ORDEN de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria (BOE de 5-7- 1994).

• RESOLUCIÓN de 20 de junio de 2006 por la que se determinan criterios para la designación de las jefaturas de departamentos de coordinación didáctica (DOCM 28-06- 2006).

• ORDEN de 1 de octubre de 2008, que regula la organización y funcionamiento del transporte escolar (DOCM de 21-10-2008).

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

• ORDEN de 15 de septiembre de 2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla –La Mancha (DOCM de 25-09-2008).

• DECRETO 3/2008, de 8 de enero de 2008 de la Convivencia Escolar en Castilla –La Mancha (DOCM de 11-1-2008).

• ORDEN de 12 de marzo de 2010 de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se autoriza a la dirección de los centros a anular la matrícula del alumnado de los ciclos formativos de FP en las modalidades presencial y e-learning (DOCM de 6-4-2010).

• Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.

• ORDEN de 29 de julio de 2010 de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de formación profesional inicial (DOCM de 27-08-2010).

• ORDEN de 29/06/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula el programa de reutilización mediante el sistema de préstamo de los libros de texto en enseñanza obligatoria no universitaria existentes en los Centros Educativos Públicos y Concertados de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 3-7-2012).

• ORDEN de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 3- 7-2012).

• LEY 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado (DOCM de 21-5-2012).

• DECRETO 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad de profesorado en Castilla-La Mancha (DOCM de 26-3-2013).

• Decreto 66/2013, de 03/09/2013, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

• Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).

• Decreto 40/2015, de 15/06/2015, por el que se establece el currículo de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

• Protocolo de maltrato entre iguales según Resolución 20-01-06, en D.O.C.M. 31-01-06.

• Orden de 15/04/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación del alumnado en la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

• Orden de 15/04/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación del alumnado en Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

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

• Resolución de 07/02/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se da publicidad al Protocolo de Coordinación de Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH) suscrito entre la Consejería de Bienestar Social, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y la Consejería de Sanidad.

• Decreto 30/2017, de 11 de abril, que regula la concesión directa de subvenciones consistentes en el uso de libros de texto por el alumnado de Educación Primaria y Secundaria Obligatoria matriculado en centros públicos y privados concertados de Castilla-La Mancha.

• Instrucción sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al covid-19 para los centros educativos de castilla la mancha para el plan de inicio del curso 2020-2021

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

3. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NCOF

ELABORACIÓN Y REVISIÓN

Las normas de convivencia y sus posibles modificaciones serán elaboradas bajo la coordinación del Equipo Directivo.

Cualquier actuación en este sentido ha de garantizar necesariamente la participación democrática de toda la comunidad educativa, para cumplir los tramites que aquí se establecen estas normas como parte del Proyecto Educativo entrarán en vigor en el curso 2018/2019, una vez hayan sido aprobadas por el director, informado el Claustro y previa evaluación en sesión ordinaria del Consejo Escolar del Centro.

Las modificaciones delas Normas de Convivencia podrán ser presentadas por:

a) Equipo Directivo, con la firma de la totalidad de sus miembros.

b) Claustro de profesores, cuando la modificación venga avalada por un mínimo del 10% de sus componentes con derecho a voto.

c) Por los miembros del Consejo Escolar, siempre que supongan al menos el 10% del total de sus componentes.

d) Por las Asociaciones de Padres y Madres y de Alumnos, siempre que vengan avaladas por la firma de los componentes de la Junta directiva de AMPA del centro

e) Por los representantes de alumnos del centro, siempre que vengan avaladas por al menos el 10% de los representantes de los alumnos de los distintos grupos.

La revisión y modificación de las Normas de Convivencia se llevará a cabo teniendo en cuenta los siguientes puntos:

a) Se realizará para orientar la toma de decisiones teniendo en cuenta los cambios legislativos, el calendario establecido para la implantación de las enseñanzas académicas, las modificaciones en la organización interna y los cambios sustanciales en el entorno del Centro, que incidan en el desarrollo de la vida escolar.

b) Las propuestas de modificaciones se elaborarán y remitirán, al Equipo Directivo, a lo largo de cada curso escolar.El Equipo Directivo tiene la obligación de hacer públicas, anualmente, todas las propuestas presentadas.

El claustro será informado de las propuestas remitidas, serán evaluadas en la última sesión ordinaria del Consejo Escolar de cada año académico y en su caso aprobadas por el director.

c) Una vez aprobadas, tanto las Normas de Convivencia como sus modificaciones, si las hubiere, el directordel Centro lo hará público para que sea conocido y pueda ser consultado por todos los miembros de la comunidad educativa.

Todas las modificaciones aprobadas entrarán en vigor al curso siguiente de su aprobación.

APLICACIÓN

Este compendio normativo tendrá repercusión y obligado cumplimiento sobre todos los estamentos educativos (alumnos, profesores, familias y personal no docente del centro).

Las personas o los organismos que colaboren o participen en actividades del centro estarán asimismo obligados a cumplir esta normativa.

Todas las normas se pondrán en práctica en todo el recinto del IES y en todos los espacios donde se lleven a cabo actividades complementarias y extracurriculares de nuestro centro que generen responsabilidades o circunstancias que perturben la convivencia de los integrantes del centro.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

El período de validez de las NCOF viene marcado hasta la aprobación de otra normativa que elimine la anterior.

Será el Equipo Directivo el que garantice y vigile el cumplimiento de esta normativa con la ayuda y participación del resto de sectores que participan en el proceso de enseñanza.

Para el conocimiento y difusión de las NCOF a toda la comunidad educativa, el Equipo Directivo publicará este documento y lo expondrá en la sala de profesores, se publicará en la web del centro (www.iesgarcialorca.net),y se informará de sus líneas básicas en las reuniones de padres y madres del centro, en las sesiones de tutoría de alumnos y en los foros que se estimen necesarios para su conocimiento

4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS. REPRESENTACIÓN.

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

Los alumnos tienen derecho:

- A recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- 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.
- A que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad. Tienen derecho a conocer los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos/as. Tienen derecho a reclamar contra las decisiones y calificaciones que se adopten al finalizar un ciclo o curso.
- A recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
- A que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- A que se les respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- A que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- A guardar reserva por parte del personal del centro sobre toda aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno
- A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, en la actividad escolar y en la gestión del mismo, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación y en los respectivos reglamentos orgánicos.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

- 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 los correspondientes reglamentos orgánicos.
- A asociarse creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos/as. Tienen derecho a ser informados por los miembros de la Junta de Delegados/as y por los representantes de las asociaciones de alumnos/as tanto de las cuestiones propias del centro como de las que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general.
- 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.
- A 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.
- A utilizar las instalaciones del centro, siempre bajo el control de un profesor, y con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
- Derecho de reunión. Cuando de estas reuniones se derive una discrepancia con las decisiones educativas que les afecten y revista un carácter colectivo, ésta será canalizada a través de sus representantes
- A participar en las actividades extraescolares y complementarias del centro. En caso de tener partes disciplinarios o faltas graves de disciplina se les podrá privar de participar en ellas.
- A percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos.
- A la protección social y educativa para que, en condiciones adversas, no se vean limitadas sus posibilidades de continuar estudios.
- A la protección eficaz de sus derechos. Cuando no se respeten los derechos de los alumnos y alumnas, o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados

El estudio constituye un deber básico de los alumnos y alumnas y se concreta en las siguientes <u>obligaciones</u>:

- Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

- Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro. En este sentido todos los alumnos y alumnas del centro deberán respetar el horario de entrada y salida al mismo, independientemente de su mayoría de edad. No podrán salir o entrar al mismo en horarios diferentes a no ser por un motivo justificado. La justificación la decidirá en todo caso Jefatura de estudios, oído el alumno y, si procede el Tutor/a. Estarían exceptuados de este caso aquellos alumnos/as matriculados sólo en determinadas materias o módulos.
- Cumplir las normas que se impongan en el centro como consecuencia de las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al covid-19 para los centros educativos de castilla la mancha
- Durante los periodos de recreo podrán salir del centro todos los alumnos, con excepción de los de 1º y 2º de ESO que deberán permanecer en el mismo, en las áreas que pueden ser definidas para cada grupo, para salir los alumnos deberán acreditar las enseñanzas que cursan con el carnet facilitado por el centro siempre que así se les requiera.
- Asistir a clase a diario, excepto cuando se falte por causas justificadas. Para justificar las faltas deberán aportar el justificante establecido para tal efecto. Para los alumnos/as de Ciclos Formativos será de aplicación la Orden de 12/03/2010 (DOCM 06/04/2010), por la que se autoriza a la dirección de los centros a anular la matrícula del alumnado de Ciclos Formativos. En la modalidad presencial se aplicará el art. 2.1 y en la modalidad e- learning, el artículo 2.2 de la citada Orden.

  La justificación deberá entregarse al profesor en la 1ª o 2ª sesión posterior a la falta de asistencia referida
- Cumplir los calendarios y horarios de exámenes establecidos por el profesorado.
- Respetar en todo momento la dignidad y función de los profesores/as y de cuantas personas trabajan en el centro.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros, guardar el debido orden y silencio en el aula, pasillos y demás instalaciones del centro.
- No utilizar dispositivos electrónicos en el centro salvo en actividades lectivas y bajo la supervisión del profesor correspondiente.
- Mantener limpias las aulas y todas las instalaciones del centro.
- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Constituye un deber de los alumnos la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- Los alumnos deben respetar el Proyecto Educativo.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE 02004

- Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

Los órganos de participación del Centro, atendiendo a lo dispuesto en la Orden 15 de septiembre de 2008 (D.O.C.M. de 25-09-08), son:

- La Junta de delegados/as del alumnado.
- Las Asociaciones de alumnos/as.

REPRESENTACIÓN DE LOS ALUMNOS.JUNTA DE DELEGADOS.

Cada grupo de estudiantes elegirá, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo que formará parte de la Junta de Delegados Se elegirá también un subdelegado/a, que sustituirá al delegado/a en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

El tutor/a colaborará en el proceso de elección que será coordinado por el jefe/a de estudios y el orientador/a.

Se levantará acta del resultado de la votación, que será entregada en jefatura de estudios.

El delegado/a será el encargado de representar a sus compañeros y exponer las sugerencias y reclamaciones delos mismos ante los órganos de gobierno y de coordinación didáctica. Así mismo colaborará con el tutor/a y los profesores/as en el buen funcionamiento del centro.

Las funciones del delegado de grupo de grupo son:

a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados/as y participar en sus deliberaciones.

b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

c) Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo.

d) Colaborar con el tutor/a y con la junta de profesores/as del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.

e) Colaborar con los profesores/as y con los órganos de gobierno del instituto para su buen funcionamiento

f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.

Existirá una Junta de delegados integrada por representantes del alumnado de los distintos grupos y por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar, Jefatura de estudios facilitará a la junta de delegados un espacio adecuado para que

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

La Junta de delegados del alumnado elegirá entre sus miembros un presidente y un secretario, y se reunirá trimestralmente, previa convocatoria del presidente/a, para cumplir con el desarrollo de sus funciones e informará a los representantes del alumnado en el consejo escolar de los problemas de cada curso o grupo y éstos, a su vez, informarán sobre los acuerdos y temas tratados en las reuniones del consejo.

La junta de delegados tendrá las siguientes funciones:

a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.

b) Informar a los representantes del alumnado en el consejo escolar de los problemas de cada grupo o curso.

c) Recibir información de los representantes del alumnado en dicho consejo sobrelos temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.

d) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.

e) Elaborar propuestas de modificación de las normas del centro, dentro del ámbito de su competencia.

f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.

g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.

h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

Cuando lo solicite, la junta de delegados/as, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del instituto, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

a) Celebración de pruebas y exámenes.

b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el instituto.

c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del instituto.

d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos/as.

e) Sanciones a los alumnos/as por la comisión de faltas graves de conducta. f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

REPRESENTACIÓN DE LOS ALUMNOS. ASOCIACIONES DE ALUMNOS/AS

Los alumnos/as podrán constituir las asociaciones que se permitan en la legislación aplicable en cada momento.

5. FUNCIONES, DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PROFESORADO. LEY DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO

El profesorado en el desarrollo de su actividad tiene los siguientes derechos:

- Libertad de enseñanza, siempre dentro del marco de los principios establecidos en la Ley y en los proyectos institucionales del Centro.
- Recibir por parte de la Administración Educativa una formación y perfeccionamiento decalidad.
- Intervenir en todo aquello que afecte en la vida del Centro a través de los canales de participación establecidos en el mismo.
- Estar informados de cuantos asuntos conciernan al profesorado sobre la gestión del Centro y el desarrollo global del curso escolar.
- Estar informado de todos los comunicados oficiales que lleguen al Centro de modo general y de aquellos de índole particular, respetando siempre la informaciónconfidencial
- Que el Centro facilite un ambiente de trabajo adecuado y posibilite el desarrollo de su trabajo en condiciones de libertad y dignidad.
- Asumir cargos de responsabilidad en el marco de la legislación vigente.
- Respeto a la confidencialidad sobre el ámbito familiar o personal del profesor.
- A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
- A la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y el respeto social que merece.
- Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.
- A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.
- Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
- A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

- A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
- A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
- A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.

Los deberes del profesorado son:

- 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.
- Impartir una enseñanza de calidad lo que implica el mantenimiento de una continua formación y actualización.
- Evaluar objetivamente el rendimiento de sus alumnos de acuerdo con las directrices marcadas por los departamentos en sus programaciones didácticas
- Informar al tutor de todos los aspectos relevantes relacionados con el grupo.
- Mantener una comunicación fluida con los alumnos y sus padres en relación con las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de aquéllos 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.
- Notificar al Jefe de Estudios, a la mayor brevedad posible, cualquier ausencia que vaya a producir. Si esta ausencia está prevista, dejará preparado trabajo para que los alumnos, controlados por el profesor de guardia, lo lleven a cabo.
- Ayudar al alumno en su proceso de desarrollo y aprendizaje a nivel individual y de grupo.
- Controlar la asistencia de los alumnos según determine jefatura de estudios e informar debidamente al tutor.
- Velar por la disciplina dentro de las aulas y demás dependencias del centro, dando cuenta de las incidencias detectadas a Jefatura de Estudios.
- Responsabilizarse del material didáctico del Centro.
- Responsabilizarse de las llaves de las dependencias o aulas específicas que utilice en el ejercicio de sus funciones.
- 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

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

acuerdo con lo establecido en estas Normas, y según determine jefatura de estudios.

- Conocer y aplicar los documentos programáticos del Centro.
- Asumir con responsabilidad aquellos cargos que tenga asignados.
- Ser puntuales y cumplir el horario.
- Cumplimentar, prestando la máxima atención y dentro de los plazos establecidos, la documentación que se genera en la gestión y funcionamiento del Centro.
- Respetar la dignidad de los alumnos y los padres.

Las funciones del profesorado se establecen en los artículos 91, 94 y 95 de la Ley2/2006 de Educación. Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:

- La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación delos procesos de enseñanza.
- La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el centro.
- La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- La participación en la actividad general del centro.
- La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el centro.
- La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE 16007

Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

EL PROFESOR COMO AUTORIDAD PÚBLICA.

- El profesorado tendrá, en el desempeño de las funciones docentes, de gobierno y disciplinarias, la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
- Presunción de veracidad: Los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad cuando se formalicen por escrito en el curso de los procedimientos administrativos tramitados en relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas por los presuntos responsables.
- Asistencia jurídica y cobertura de responsabilidad civil.
- La Consejería con competencias en materia de educación proporcionará asistencia jurídica al profesorado que preste servicios en los centros educativos públicos dependientes de esta en los términos establecidos en la Ley 4/2003, de 27 de febrero, de Ordenación de los Servicios Jurídicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. 21 de mayo de 2012.
- La asistencia jurídica consistirá en la representación y defensa en juicio, cualesquiera que sean el órgano y el orden de la jurisdicción.
- Asimismo, la Consejería con competencias en materia de educación adoptará las medidas oportunas para garantizar al profesorado de los centros educativos públicos dependientes de esta una adecuada cobertura de la responsabilidad civil como consecuencia de los hechos que se deriven del ejercicio legítimo de sus funciones.
- Responsabilidad y reparación de daños .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. Asimismo, deberán restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de estos. 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.
- 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

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

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 de la persona titular de la dirección del centro educativo público en el marco de lo que dispongan las normas de convivencia, funcionamiento y organización de los centros, teniendo en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, la edad del alumno o alumna, la naturaleza de los hechos y con una especial consideración a las agresiones que se produzcan en los centros de educación especial, debido a las características del alumnado de estos centros.

- La persona titular de la dirección del centro educativo comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a los Servicios 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.

- <u>Medidas de apoyo al Profesorado. Protección y Reconocimiento</u>.

La Consejería con competencias en materia de educación adoptará las medidas de protección y reconocimiento siguientes:

a) Favorecer en todos los niveles educativos el reconocimiento de la labor del profesorado, atendiendo a su especial dedicación al centro, con la consideración del desarrollo de funciones-tareas que no son propias de su profesión.

b) Premiar la excelencia y el especial esfuerzo del profesorado a lo largo de su vida profesional.

c) Crear una unidad administrativa con las funciones de atención, protección, asesoramiento y apoyo al profesorado en todos los conflictos surgidos en el aula o centro educativo y en las actividades complementarias y extraescolares.

d) Formar e informar al docente en autoridad: principios, derechos y protección jurídica.

e) Fomentar, conjuntamente con la Consejería competente en materia de asuntos sociales, el desarrollo de un protocolo de custodia de menores en el ámbito educativo.

f) Establecer un protocolo de actuación aplicable a los centros docentes cuando se produzcan hechos tipificados en esta ley.

g) Promover el establecimiento de una carrera docente que dé satisfacción a las legítimas aspiraciones y expectativas profesionales del profesorado.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NODE

6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS FAMILIAS. REPRESENTACIÓN

Los padres, madres o los tutores legales de los alumnos son responsables de la formación y educación de sus hijos y, como tales tendrán derecho y obligación de cooperar en el proceso educativo y participarán en la vida del Centro a través de sus representantes en los órganos colegiados del instituto y de la Asociación de madres y padres (AMPA).

Los derechos básicos de los padres/madres de los alumnos son:

- Participar en el control y gestión de los centros públicos. Actuación que se canalizará especialmente a través de su participación en el Consejo Escolar.
- Recibir un trato justo y respetuoso con los demás miembros de la Comunidad escolar.
- Estar informados de todo lo relacionado con sus hijos, a través de los tutores, los profesores, la dirección del centro y sus representantes en los órganos colegiados de gobierno del Centro.
- A la confidencialidad de los datos, incluidos los informáticos, que el centro o los profesores conozcan sobre aspectos familiares o de condición social o personal.
- A conocer los estudios que se cursan en el centro, la oferta de optativas y los criterios pedagógicos y objetivos generales de las enseñanzas que reciben sus hijos.
- A reunirse en el centro con autorización del director.
- A conocer la evaluación académica de sus hijos e hijas a través del programa "Papás"
- Derecho a obtener copias de los exámenes cuando así lo soliciten. Los padres, madres o tutores legales de los alumnos que quieran obtener una copia de los exámenes deberán realizar una solicitud por escrito o por correo electrónico dirigida al director o directora del centro educativo. Una vez recibida la solicitud, en el plazo más breve se entregarán personalmente las copias en formato analógico o digital.

Los padres, madres o los tutores legales de los alumnos tienen el deber de colaborar y participar activamente en la consecución de los fines y objetivos propuestos por el centro, para ello sus obligaciones para con el centro son:

- Asistir a las citaciones que reciban del centro.
- Mantener un seguimiento de la situación académica de sus hijos, visando el boletín de notas y las comunicaciones del centro, y en su caso el programa "Papás".
- Comunicar las ausencias de sus hijos e hijos que por causas justificadas se vayan a producir.
- Realizar periódicamente el seguimiento de las faltas de asistencia de sus hijos/as
- Colaborar con el centro en la organización de actividades complementarias y extraescolares.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

- Respetar la dignidad de los alumnos, profesores y personal del centro.

Las madres y padres podrán asociarse libremente, los derechos de estas asociaciones recogidos en el Decreto 268/2004 de 26 de octubre de 2004 (DOCM 29-102004) son los siguientes:

Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración o revisión del Proyecto Educativo, de la Programación General Anual y de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

- Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del instituto que consideren oportunos
- Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
- Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.
- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Conocer los resultados académicos globales y la valoración de los mismos realizada por el consejo escolar.
- Recibir información sobre los libros de texto y materiales didácticos adoptados por el Centro.
- Fomentar la colaboración entre los miembros de la comunidad educativa.
- Designar representantes en el Consejo Escolar según la normativa vigente

ACTUACIÓN DEL CENTRO ANTE PADRES SEPARADOS / DIVORCIADOS

(protocolo de intervención con niños y adolescentes de Castilla-Mancha)

Consideraciones de carácter general

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

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

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

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

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

Cualquier petición de información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje del menor requerirá que se haga por escrito, acompañando, en todo caso, de una copia fehaciente de la última sentencia o auto con la medidas provisionales o definitivas, que

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE 02004

regulen las relaciones familiares con posterioridad al divorcio, separación, nulidad o ruptura del vínculo afectivo.

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

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

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

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

3.- Comunicación con las familias dentro del horario escolar

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

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

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

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

En casos de decisiones en las que no exista sentencia judicial que se pronuncie en temas como la opcionalidad de asignaturas que afecten a la formación religiosa o moral, autorizaciones para campamentos o viajes de larga duración fuera de la jornada lectiva, escolarización (nuevo ingreso o traslados de matrícula), actividades

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

extracurriculares de larga duración fuera de la jornada lectiva y en general cualquier decisión que se salga naturalmente de las decisiones ordinarias, habrán de ser estudiadas detenidamente las circunstancias y alegaciones; y se deberá exigir a los progenitores la prueba documental del estado civil que aleguen, de la patria potestad y de la guarda y custodia.

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

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

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

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

5.- Solicitud y facilitación de información de los resultados de la evaluación a padres separados

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

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

2. De la solicitud y de la copia aportada se da comunicación al progenitor que tiene bajo su custodia al niño, al único fin de que en su caso pueda aportar una resolución judicial

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

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

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

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

5. Se tendrá el derecho a recibir información escrita incluirá el derecho a hablar y reunirse 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 una resolución judicial (auto, sentencia, providencia) o un acuerdo entre los padres que conste en documento público.

7. La información de cualquier índole sólo 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 sólo 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 un progenitor aporte una resolución judicial o un acuerdo fehaciente en distinto sentido.

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

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

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

7. DERECHOS, OBLIGACIONES Y FUNCIONESDEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Son derechos del personal de administración y servicios, además de los reconocidos por las leyes:

- A que se respete su dignidad y función por toda la comunidad educativa (profesores, alumnos, familias).
- Conocer las funciones asignadas a su puesto de trabajo, así como disponer de los medios adecuados y de la información precisa para el desempeño de sus tareas.
- Facilitar la formación necesaria para su actualización y perfeccionamiento profesional.
- Desarrollar sus actividades en un ambiente adecuado de seguridad y salud laboral.
- Ser debidamente informados de las cuestiones que afecten a la vida del Centro.
- La participación en los órganos de gobierno y gestión del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar
- La utilización adecuada de las instalaciones, servicios e infraestructuras, de acuerdo con las normas de uso.

Son deberes del personal de administración y servicios, además de los establecidos por las leyes, los siguientes:

- Desempeñar sus tareas conforme a los principios de legalidad y eficacia.
- Asumir las responsabilidades derivadas del ejercicio de las funciones asignadas a su puesto de trabajo.
- Observar las órdenes e instrucciones del equipo directivo.
- Atender adecuadamente a los diversos usuarios de la comunidad educativa.
- Respetar y hacer buen uso de las instalaciones y material del Centro.
- Cumplir con lo dispuesto en las presentes Normas de convivencia.
- Todo el personal de administración y servicios estará obligado a justificar las ausencias al trabajo de acuerdo con el sistema que se instrumente al efecto, así como avisar siempre que sea posible de las mismas con la antelación suficiente.

Funciones de los Conserjes.

Personal que bajo la dependencia del secretario tiene encomendada las siguientes funciones:

- Controlar los puntos de acceso al Centro o dependencias de éste.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

- Realizar encargos relacionados con el servicio dentro y fuera de las dependencias del centro.
- Recogida y entrega de correspondencia.
- Realizar fotocopias, encuadernación y demás operaciones de carácter similar.
- Toma de recados o avisos telefónicos sin que ambas cosas le ocupen permanentemente. Para ello, la conserjería debe estar siempre atendida.
- Orientación al público y en general cualesquiera otras tareas de carácter análogo que por razón del servicio se le encomiende.
- La apertura y cierre de puertas, cierre de ventanas y persianas, encendido y apagado de las luces y calefacción y el control de interiores y exteriores de las dependencias del Centro.
- Proporcionar el material necesario para las clases tales como papel, borradores, recambios de rotulador, tizas, etc. Como norma general el material se entregará a los profesores y sólo excepcionalmente podrá entregarse a los alumnos, bajo la responsabilidad del profesor que los envíe, para lo cual podrán requerir la identificación del alumno y grupo al que pertenece.
- Custodia y control de las llaves de las distintas dependencias del Centro de acuerdo con los criterios consensuados con el equipo directivo.
- Colaborar en el mantenimiento del orden en los pasillos y aulas durante los recreos y cambios de clase, comunicando al equipo directivo las faltas de disciplina observadas, así como el uso incorrecto de los bienes muebles o instalaciones del centro por parte de los alumnos. Para ello podrán requerir la identificación de aquellos que incurriesen en este tipo de conductas.
- Colocar en los tablones de anuncios la información que el equipo directivo les indique y retirarla transcurrido el tiempo que, de acuerdo con el sentido común, resulte suficiente, consultando a aquél en caso de duda.
- Comunicar los desperfectos y deterioros de los bienes muebles, material e instalaciones del Centro que detecten en el ejercicio de sus funciones al secretario del Centro.

<u>Funciones del personal de secretaría</u>. Personal que bajo la dependencia del secretario está encargado de la tramitación y gestión de los procedimientos que, en relación con la actividad administrativa, académica y económica del Centro, establece la legislación vigente. Sus funciones son:

- Registro de entrada y salida de la documentación relevante que conlleva la actividad del centro.
- Ordenación, clasificación y archivo de dicha documentación, de manera que permita la consulta y recuperación eficaz y diligente de aquellos que en un momento dado se requieran. Atención e información al público sobre las

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE 02001

actividades del Centro tales como: proceso de matriculación, convalidaciones, sistemas de becas y ayudas, etc.

- Confección de las certificaciones que, como consecuencia de la solicitud expresa y concreta presentada por una persona o institución interesada y legitimada al efecto, deban firmar los órganos competentes para ello.
- Realización de las tareas de gestión administrativa que conlleva el proceso de admisión de alumnos y matriculación.
- Apoyo a la gestión administrativa generada por los procesos de evaluación.
- Gestión de traslados, expedición de títulos, convalidaciones, homologaciones y cuantos procedimientos administrativos con efectos académicos establezcan las disposiciones vigentes. Compulsa de documentos de acuerdo con las disposiciones legales e instrucciones que los órganos superiores dicten al efecto.
- Gestión de los carnés de identidad escolar.
- Apoyo a los procesos electivos del Centro.
- Apoyo a la gestión de los recursos humanos.
- Apoyo a la gestión de los recursos materiales y a la gestión económica del Centro.
- Gestión y tramitación del seguro escolar obligatorio.
- Comunicación de los desperfectos o deterioros de los bienes muebles e instalaciones del Centro que detecten
- Gestión, organización y custodia del almacén de material de oficina, poniendo en conocimiento del secretario las necesidades de reposición de material.
- Cualquiera otra función de carácter análogo que el equipo directivo pueda encomendarles dentro de su ámbito de competencias.

<u>Funciones del personal de limpieza</u>. Personal que bajo la dependencia del secretario realiza las funciones de limpieza de muebles, despachos, aulas, servicios, instalaciones deportivas, patios y demás dependencias del centro. Sus funciones son:

- Realizar la limpieza de muebles, despachos, aulas y demás dependencias interiores y exteriores del Centro que los responsables de este le asignen en cada momento y en el horario determinado por estos.
- Velar por el mantenimiento de las existencias de los productos y material de limpieza necesaria para la prestación de sus servicios, comunicando la necesidad de adquirirlos al secretario.
- Comunicar por escrito al secretario los deterioros, desperfectos o malos usos de los muebles, e instalaciones del centro que detecten en el desempeño de su trabajo.
- Procurar la ventilación adecuada de las dependencias del centro durante su labor de limpieza, abriendo y cerrando ventanas.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

- Cualquier otra tarea de carácter análogo que el equipo directivo pueda encomendarle.

8. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

En nuestro centro la Comisión de Convivencia estará formada por:

El Director.
La Jefa de Estudios
Un profesor o profesora miembro del Consejo Escolar que actuará como vocal.
Un padre o madre miembro del Consejo Escolar que actuará como vocal.
Un alumno o alumna miembro del Consejo Escolar que actuará como vocal.

Sus competencias son:

- Asesorar al Director, si lo solicita, en el tema de resolución de conflictos y sanciones.
- Informar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia.
- Velar por el mantenimiento de las buenas relaciones internas y el cumplimiento de las normas de convivencia y funcionamiento que en este documento se concretan.
- Cualquier otra función que le encomiende el Consejo Escolar en el ámbito de sus competencias.
- Como establece Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha, la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar: tiene la responsabilidad de canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para fomentar la mejora de la convivencia. Al finalizar el curso escolar, esta comisión elaborará un informe, que será incluido en la Memoria anual del Centro, en el que se recoja el análisis y seguimiento de las actuaciones realizadas en materia de prevención, detección e intervención en situaciones de acoso escolar durante el curso escolar.

La comisión será convocada por decisión del presidente o porque alguno de sus miembros lo solicite.

Los vocales miembros de esta comisión serán nombrados cada dos años por el director en Reunión Extraordinaria del Consejo Escolar.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

9. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NCOF. CONCEPTOS BÁSICOS

DELIMITACIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NCOF

Son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:

- Dentro del recinto escolar.
- Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
- En el uso de los servicios complementarios del centro.
- Aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS.

- Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto al nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.
- Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, deben tener prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro
- En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.
- El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. No obstante lo anterior, cuando se den las circunstancias y condiciones establecidas en estas normas y de acuerdo a los artículos 25 y 26 del Decreto 3/2008 de Convivencia Escolar en Castilla Mancha, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.

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

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

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

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

b) A efectos de graduar las medidas correctoras se deben tener en consideración, las siguientes circunstancias que pueden considerar como circunstancias que aumentan la gravedad:

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

<u>MEDIDAS EDUCATIVAS Y PREVENTIVAS Y COMPROMISO DE CONVIVENCIA</u>.

- El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.
- El centro demandará a los padres, a las madres o a los representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.
- Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.
- El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

10. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NCOF. NORMAS DE APLICACIÓN.

10.1) CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Son conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula y el centro, las siguientes:

a. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.

b. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.

c. La interrupción del normal desarrollo de las clases.

d. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.

e. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar, cuando esta actitud no deba ser tipificada de otra forma.

f. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

g. Comer o beber en el aula.

h. Depositar intencionadamente desperdicios en el las instalaciones del instituto.

i. Asomarse a las ventanas de las aulas.

j. Comer chicles y similares en el centro.

k. Asistir al centro sin material de protección frente al covid-19

10.2) MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Son medidas correctoras para dar respuesta a las conductas contrarias a las normas de convivencia 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. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro.

d. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

e. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias del centro por un periodo no superior a un mes.

10.3) CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

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

a. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.

b. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar

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

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

e. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.

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

g. La exhibición de símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad delas personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.

h. La utilización con cualquier fin de dispositivos electrónicos en el centro sin autorización del profesor o del equipo directivo.

i. Los alumnos de ESO y Formación Profesional Básica tienen prohibido traer al centro cualquier dispositivo electrónico.

j Los alumnos de Bachillerato y Ciclos Formativo tienen prohibido el uso y exhibición de cualquier dispositivo electrónico en todas las instalaciones del centro.

k. La toma de imágenes y sonidos por cualquier medio, siempre que no esté autorizado expresamente por el profesor, en el centro.

l. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

m. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

n. La no utilización de las medidas de protección frente al Covid-19 que pueden poner en riesgo al resto de la comunidad educativa.

ñ. El abandono del centro educativo sin causa justificada o utilizando indebidamente las salidas de emergencia.

o. La reiteración en conductas contrarias a las normas de convivencia. La realización por parte de un alumno de 3 conductas contrarias a las normas de convivencia se considerará como "conducta gravemente perjudicial para la convivencia"

10.4) MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

Son medidas correctoras para dar respuesta a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia las siguientes:

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

b. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que podrá ser superior a un mes.

c. El cambio de grupo o clase.

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

e. En caso de uso o exhibición de aparatos electrónicos se recogerá el mismo por parte del personal del centro y solamente se devolverá al tutor legal del alumno. Esta acción será corregida con la suspensión de asistencia al centro por un día lectivo. La no entrega por parte del alumno se considerará como conducta gravemente atentatoria a la autoridad del profesorado.

10.5) CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

Son conductas que menoscaban la autoridad del profesorado las siguientes:

a) La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.

b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.

c) El incumplimiento reiterado de los alumnos 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.

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

e) La realización por parte de los alumnos de actividades de otra materia en periodo lectivo.

10.6) MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

Son medidas correctoras para dar respuesta a las conductas que menoscaban la autoridad del profesorado las siguientes:

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

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

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

d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo26.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

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCG

10.7) CONDUCTAS QUE ATENTAN GRAVEMENTE A LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

Son conductas que atentan gravemente a la autoridad del profesorado las siguientes:

a) 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.

b) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.

c) El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.

d) Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.

e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.

f) Todo intento de falsear la realidad de las pruebas planteadas por el profesor ya sea por el uso de medios no autorizados como por copiar de otro u otros alumnos

g) La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.

h) 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.

i) 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. Se incluye específicamente en este apartado la no entrega de dispositivos electrónicos cuando sea solicitada por el profesorado a cualquier alumno.

j) 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.

10.8) MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS QUE ATENTAN GRAVEMENTE A 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.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

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.

10.9) CONCEPTOS BÁSICOS PARA LA APLICACIÓN MEDIDAS CORRECTORAS.

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

2) 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.

3) Las medidas educativas correctoras se adoptarán, por delegación de la persona titular de la dirección, por Jefatura de estudios, oído el alumno o alumna.

Las medidas educativas correctoras previstas en el apartado 10.9.2 se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección al Coordinador Provincial de las Servicios Periféricos quien resolverá previo informe de la Inspección de Educación. 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.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE 16004

4) Para la adopción de las medidas correctoras previstas para las conductas recogidas, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado responsable y en caso de realización de tareas educativas fuera del centro de sus familias ante el equipo directivo, sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes. El profesorado responsable delas tutorías deberá tener conocimiento en todos los casos.

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

5) Prescripción.

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

5.2Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben por el transcurso de un plazo de tres meses contado a partir de su comisión.

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

5.4. Las conductas que atentan gravemente a la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de cuatro meses a contar desúdela fecha de su comisión.

5.5 Las medidas correctoras establecidas por conductas contrarias a la convivencia prescriben al mes desde su imposición.

5.6. Las medidas correctoras establecidas por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia prescriben a los tres meses desde su imposición.

5.7 Las medidas correctoras establecidas por conductas que menoscaben la autoridad del profesorado prescriben a los dos meses desde su imposición.

5.8 Las medidas correctoras establecidas por conductas que atentan gravemente la autoridad del profesorado prescriben a los cuatro meses desde su imposición.

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

10.10) PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

En todos los casos cualquier miembro del equipo educativo del centro con presunción de veracidad que observe una actuación contraria a las normas procederá a realizar un parte al alumno (un modelo de parte se adjunta como anexo). En este parte se deberá reflejar de la forma más exacta posible la actuación que se ha observado, no omitiendo detalles que pueden ser de interés en momentos posteriores.

Con este parte el alumno deberá presentarse inmediatamente en Jefatura de estudios, que enviará al alumno al aula de convivencia o si la gravedad del hecho lo

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

requiere se pondrá en contacto inmediatamente con la familia para tomar las decisiones que correspondan.

En caso de envío al aula de convivencia de este parte quedará una copia en Jefatura de estudios y el alumno deberá devolver el original completo y firmado por su tutor legal al día siguiente. La no devolución del parte se considerará como incumplimiento de sanción.

Con el parte descriptivo de la acción, si esta se ha desarrollado durante una clase deberá cumplimentare un segundo documento en el que se indique la actividad a realizar por el alumno en el aula de convivencia.

Jefatura de estudios registrará el parte en DELPHOS y comunicará al tutor la incidencia.

Contra las decisiones adoptadas podrán presentarse las oportunas reclamaciones.

11. NORMAS DE AULA

Los criterios comunes y elementos básicos que debe incorporar el proceso de elaboración de las normas de convivencia, organización y funcionamiento de las aulas son:

- Que los alumnos y alumnas comprendan algunos conceptos fundamentales relacionados con las normas: La convivencia democrática, la toma de decisiones en grupo, etc.
- Buscar la toma de conciencia por parte del alumnado sobre la necesidad de regular la convivencia en ámbitos en los que conviven grupos y personas con intereses distintos. Una clase ha de pasar de ser un simple agrupamiento a ser un grupo.
- La metodología utilizada debe incluir situaciones de reflexión, investigación y debate en pequeño y gran grupo.
- La función esencial del profesor/a es la de facilitador y moderador participante en el proceso, favoreciendo la adopción de distintos puntos de vista y promoviendo la negociación, sin imponer sus criterios.
- El propio proceso de elaboración ha de tener un sentido educativo.
- La idea que hay que transmitir es la de la necesidad de las normas para organizarse y funcionar como grupo.
- Es necesario que el alumnado sepa que las normas son más eficaces y más aceptadas sin son planteadas y elaboradas de forma participativa y democrática.

Las características que deberían tener las normas de aula son:

- Deben ser claras y concretas.
- Enunciadas en positivo.
- Que sean realistas y fáciles de cumplir.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

- 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 otras de rango superior. Deben estar asociadas a sanciones y correcciones.

Además, las normas deben estar articuladas en torno a cuatro ejes básicos:

- Conservación del centro y sus materiales.
- Relaciones personales.
- Responsabilidad y participación en la vida del centro.
- Clima de trabajo en el aula.

ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE AULA

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento de aula serán elaboradas cada curso, de forma consensuada, por el profesorado y el alumnado que convive en ellas en el caso de aula materia y por el tutor/a en el caso de aula grupo, coordinados por el tutor/a del grupo. Cada grupo clase tendrá sus propias normas, que nunca pueden ir contra las Normas generales del centro o contra otras de rango superior, y tendrán vigencia durante todo el curso académico.

Las actividades para la elaboración de las mismas variarán según las características de los alumnos/as y el clima de clase. Se diseñaran en el Departamento de Orientación con la colaboración de tutores/as, Jefatura de estudios y Orientadora.

Las técnicas a utilizar para su desarrollo pueden ser: exposición del profesor, debate en pequeño grupo o en gran grupo, análisis de casos, comentario de textos.

En cada sesión de tutoría se pueden incluir una o varias actividades, pero siempre siguiendo la secuencia de fases que a continuación se exponen:

Sensibilización y toma de conciencia. En un primer momento se pretende sensibilizar y concienciar a los alumnos y alumnas de la necesidad de tener unas normas en clase, al igual que es necesario en otro grupo cualquiera; abordar el concepto de norma y su importancia para las relaciones interpersonales y buscar la reflexión sobre los objetivos como clase, así como sobre los derechos y deberes del alumnado y profesorado. Producción de normas. En esta fase se formulan las normas, mediante la participación de todos y todas y mediante un procedimiento democrático. Para ello los alumnos y alumnas deben analizar y reflexionar acerca de los problemas de disciplina, el clima del aula y la normativa; proponer las normas que se consideren más adecuadas y las consecuencias asociadas a su incumplimiento. Para la producción de normas los alumnos y alumnas deben conocer los elementos que deben incorporar las normas y los criterios para su elaboración.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

Negociación y consenso. En este momento se debe de llegar a un pacto, fruto del consenso, en el que se acuerden, de entre las normas formuladas, las que se consideran adecuadas por parte de los alumnos/as y todo el profesorado que imparte clase al grupo.

Aplicación y seguimiento. El Consejo Escolar conocerá el texto definitivo de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento en las aulas y velará por que dichas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

Estas Normas entrarán en funcionamiento, una vez aprobadas por el director, al principio de cada curso escolar.

APLICACIÓN.

Estas Normas afectan a todos los usuarios y usuarias de cada una de las aulas del Centro, siendo de obligado cumplimiento para todos ellos y ellas.

La validez de estas Normas permanecerá hasta la aprobación de otras que las sustituyan.

Es necesario hacer un seguimiento y evaluación de la aplicación de las normas. No tiene sentido mantener normas imposibles de cumplir o que no responden a la problemática del aula. Este seguimiento se realizará en las sesiones de tutoría con el alumnado, las reuniones de tutores/as con el orientador/a y jefatura de estudios y en las reuniones de la junta delegados y delegadas con el equipo directivo. En esta fase también se debe considerar la difusión de las normas tanto al equipo docente como a las familias. Se ha de solicitar a las familias que desde casa apoyen su cumplimiento.

Responsables:

- Sensibilización: profesorado, tutores/as, Orientador/a, Equipo directivo.
- Elaboración: alumnado, profesorado, tutores/as, Orientador/a, Jefatura de estudios.
- Negociación: profesorado, tutores/as, alumnado.
- Aplicación y seguimiento: alumnado, profesorado, tutores/as, Orientador/a, Educador social, Equipo directivo, familias.

REVISIÓN.

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento en el aula podrán ser modificadas con las siguientes condiciones:

- La propuesta de modificación debe partir de cualquier usuario de las aulas. Los alumnos/as a través de la Junta de delegados y delegadas de este instituto y los profesores/as a través del Claustro.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

- Será aprobada de forma consensuada por profesorado y alumnado y su modificación deberá ser conocida por el Consejo Escolar.
- Sin perjuicio de lo anterior, al principio de cada curso escolar se darán a conocer las normas específicas de cada aula y se podrán realizar las propuestas que se consideren oportunas para su modificación, las cuales si son aprobadas, quedarán reflejadas en la Programación General Anual.
- Quedarán expuestas en los tablones de anuncios de las aulas.

NORMAS GENERALES EN EL AULA.

La solidaridad y el respeto deben presidir nuestras relaciones. También debemos cuidar nuestra higiene personal y nuestra indumentaria. En este apartado se citan unas normas que deberán ser el referente de las que se elaboren en cada una de las aulas, entre el equipo docente y el alumnado, usuarios y usuarias de ese aula.

Como principio, se ha de respetar el derecho de los demás a trabajar. Por ello, hay que evitar comportamientos que perjudiquen al resto de los compañeros/as, teniendo en cuenta, entre otras las siguientes normas:

1. Asistir a clase con puntualidad.

2. Utilizar un tono adecuado en las intervenciones.

3. Respetar al resto de los compañeros/as, evitando los insultos, los malos gestos, la violencia y las actitudes sexistas, racistas o cualquier otro tipo de discriminación.

4. Mientras otra persona esté hablando se debe guardar silencio y esperar a que termine.

5. No se debe hablar mientras se está realizando una explicación. Para intervenir a lo largo de una clase se ha de avisar previamente al profesor/a, por ejemplo, levantando la mano.

6. Colaborar en la realización de trabajos en grupo, por lo que se deber ser responsable, asumiendo el trabajo asignado y realizando las tareas propias, para evitar que el resto del grupo tenga que asumirlas.

7. Prestar ayuda al resto de los compañeros/as del grupo, sin acaparar protagonismo.

8. Se debe permanecer sentado/a con corrección en las sillas.

9. Una vez comenzada la clase, en la mesa sólo podrá haber materiales propios de la asignatura que se esté impartiendo en ese momento. En caso contrario el

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

profesor/a podrá requisar el material al alumno, y después comunicarlo a jefatura de estudios.

10. En el desarrollo de pruebas escritas individuales no se debe copiar ni hacer preguntas a otros compañeros/as. El incumplimiento de esta norma dará lugar a la imposición de la medida correctora correspondiente además de la que se contemple en las programaciones didácticas de cada departamento

11. Las aulas deben mantenerse limpias (suelos, mesas, pizarra, etc.).

12. Para lograr un adecuado clima de trabajo, si se desea entrar en una clase, una vez empezada ésta, se deberá llamar primero a la puerta y, después, pedir permiso para entrar y hacerlo con corrección.

13. Las preguntas o comentarios han de hacerse siempre con educación, evitando exabruptos, gestos de mal gusto y expresiones airadas.

14. Los alumnos deben permanecer en el aula controlados por el profesor/a correspondiente durante toda la clase. En el caso de que se vea alterado el orden de la clase, el profesor/a enviará al alumno a Jefatura de Estudios con el delegado o con otro alumno de confianza con el parte en el que se indicará exclusivamente el trabajo a realizar durante el resto de clase en el aula de convivencia. El profesor cumplimentará y entregará al alumno y en Jefatura de Estudios el parte de la incidencia para una vez firmado por el o los tutores del alumno tomar las decisiones que se consideren oportunas.

15. Para mantener un clima de adecuado de trabajo no se puede comer ni beber en el aula.

16. Para permitir un adecuado desarrollo de las actividades del centro los alumnos/as no podrán salir de clase antes de que toque el timbre que indica el final de la clase bajo ningún concepto. Al finalizar cualquier tipo de prueba los alumnos permanecerán en su aula siguiendo ese criterio.

17. Dentro del aula, al igual que en el resto de dependencias del centro, los dispositivos electrónicos no pueden estar a la vista, deben estar guardados y desconectados. En el caso de no respetar esta norma, el profesor/a podrá requisar el teléfono y depositarlo en Jefatura de Estudios Solo le será devuelto a sus padres o tutores. En el caso de que el alumno/a se niegue a entregar este dispositivo se avisará a la familia y se aplicará la disposición correspondiente.

18. Para mantener el derecho a la privacidad de todos los miembros de la no se podrán hacer fotografías ni grabaciones de voz o de imágenes salvo autorización expresa por el equipo directivo.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

19. Para mantener el ritmo de trabajo en clase después del comienzo de una clase los alumnos no pueden abandonar temporalmente el aula sin permiso del profesor/a.

20. Cuando falte el profesor/a correspondiente, los alumnos seguirán las indicaciones del profesor/a de guardia.

21. No hay que abandonar el aula entre clase y clase, excepto en los casos en que la siguiente clase se desarrolle en otro espacio.

22. Deberá respetarse el material del aula y no está permitido gritar o asomarse a las ventanas.

23. Cuando se produzcan roturas o destrozos dentro del aula, los alumnos/as del grupo serán responsables de los desperfectos.

12. NORMAS GENERALES FUERA DEL AULA.

NORMAS GENERALES FUERA DEL AULA.

1. Los alumnos de 1º y 2º ESO están obligados a permanecer dentro del recinto del Instituto durante toda la jornada escolar.

2. El alumnado de 3º, 4º ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos, pueden salir del recinto durante los recreos, acreditando siempre que le sea requerido su pertenencia a estas enseñanzas con el carnet escolar.

3. Cuando un alumno o alumna necesite salir del recinto escolar deberá comunicarlo a algún miembro del equipo directivo, quien se pondrá en contacto con el tutor legal del alumno que deberá recogerlo, salvo casos excepcionales no se podrá abandonar el centro si no es con el tutor legal.

4. Podrán salir a última hora los alumnos de 3ª,4º de ESO, bachillerato y ciclos formativos siempre que se firme la autorización correspondiente. Deberán esperar en el aula correspondiente hasta que un/a profesor/a de guardia les indique el protocolo de salida del centro

5. Ningún alumno podrá recibir visitas de personas ajenas al centro salvo autorización expresa de jefatura de estudios, siempre con motivo justificado

6. Los pasillos y escaleras son lugares de paso, por tanto, se deberá permanecer en ellos el mínimo tiempo posible. Para dar una mejor imagen a toda persona que entre al centro, no se debe permanecer apoyado en las barandillas de los pasillos de los pisos superiores. Se deberán seguir las instrucciones que se indiquen para el uso de zonas comunes y espacios de paso

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

7. Procuraremos mantener el Centro limpio haciendo un uso adecuado de las papeleras. El material de protección frente al Covid-19 deberá depositarse en la forma que indique la normativa de sanidad

8. Siempre se debe tratar a todos los integrantes del centro con el máximo respeto y educación, debiendo obedecer las indicaciones del personal docente y no docente.

13. DEL USO DE LAS INSTALACIONES Y MATERIALES ESCOLARES.

La enseñanza y el aprendizaje se realizan mejor en un ambiente agradable, limpio y con material en buen estado de conservación.

La función educativa se realiza en un espacio físico determinado (el centro de enseñanza) que consta de varias dependencias como son: aulas, laboratorios, gimnasio, talleres, etc. Todos los miembros de la comunidad educativa tenemos derecho a utilizar estas dependencias y la obligación de hacer un buen uso de las mismas, procurando su conservación.

En las aulas, el conjunto de los alumnos y alumnas de la clase serán responsables de conservar en buen estado el material de estas (pizarras, puertas, cristales, borradores, papeleras, persianas, etc.), y cada alumno/a se responsabilizará, personalmente, del cuidado de la mesa y la silla que ocupa habitualmente. Queda terminantemente prohibido hacer un uso inadecuado del material escolar.

Se cumplirán en todo momento las normas establecidas para aulas generales y específicas.

En las aulas específicas (laboratorios, talleres, gimnasio, etc.) se observarán escrupulosamente las normas de seguridad e higiene dadas por el profesor/a, dejando los materiales limpios y ordenados al finalizar la actividad, respondiendo el alumno/a o el grupo de lo que se haya podido romper debido a un uso inadecuado, y del material que haya desaparecido.

Al entrar en un aula distinta a la asignada de forma permanente al grupo deberá procederse a la desinfección de los espacios a utilizar individualmente con el uso del material que estará a su disposición.

El uso de las aulas de informática se adjudicará al inicio de cada curso escolar desde Jefatura de estudios para aquellas materias o módulos que deban hacer uso habitual de ordenadores.

Aquellos profesores que los quieran utilizar puntualmente en sus materias se apuntarán en un cuadrante que se renovará de forma quincenal, por parte del responsable de medios informáticos. Este punto quedará sin efecto hasta que desaparezcan las restricciones por Covid-19

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

Los responsables de formación y TIC explicarán a principio de cada curso mediante una sesión colectiva el funcionamiento y las normas básicas de funcionamiento y trabajo en estas aulas. Estas normas son de obligado cumplimiento para todo profesor que utilice estas aulas.

En cualquier caso, todos los miembros de la comunidad educativa deberán respetar las normas de utilización de los espacios, recogidas en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento (NCOF) del IES.

En los servicios, los alumnos/as se responsabilizarán del deterioro que puedan sufrir puertas, grifos, cisternas, etc. debido al mal uso.

En los patios no se podrá permanecer durante las horas de clase, salvo que algún profesor/a desarrolle su actividad en estas zonas.

En los patios, los alumnos y alumnas arrojarán papeles, comida, envases, bolsas, en las papeleras dispuestas a tal efecto con ello conseguiremos un espacio más agradable para el quehacer de todos.

El aparcamiento del que dispone el Instituto será de uso exclusivo del personal autorizado por el centro.

El centro dispone de taquillas que podrán ser utilizadas por los alumnos del centro que desarrollen la mayor parte de sus actividades en el edificio en el que se encuentran las mismas. Para su uso se realizará a comienzo de curso la asignación de estas a los alumnos que lo hayan solicitado. La utilización de taquilla llevará aparejada el pago de una fianza que se devolverá al finalizar el curso y se deje la taquilla en las mismas condiciones en que fue entregada. El alumno tiene la responsabilidad de mantener la taquilla en perfectas condiciones y serán de su cuenta las acciones que deban llevarse a cabo para su mantenimiento. Las taquillas del centro no podrán ser utilizadas por el alumnado hasta que no desaparezcan las restricciones por Covid-19

Para su mejor funcionamiento se nombrará un responsable de biblioteca al inicio de cada curso, que dispondrá de las horas lectivas en su horario que indiquen las normas vigentes para asumir las siguientes funciones:

- Realizar el préstamo y recogida de libros del Programa de préstamo de materiales curriculares al principio y final de cada curso escolar en colaboración con el Secretario del Centro y el AMPA. El servicio de préstamo no podrá ser

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

utilizado por el alumnado hasta que no desaparezcan las restricciones por Covid-19

- Registrar, catalogar y clasificar los ejemplares que llegue al Centro. Los libros adquiridos por los departamentos didácticos estarán en el registro de la biblioteca, aunque físicamente estén en otra dependencia.
- Llevar el inventario actualizado con la aplicación informática.
- Gestionar el control del préstamo de libros.
- Mantener en colaboración con los profesores de guardia de Biblioteca el orden de los libros en las estanterías.
- Canalizar las necesidades del alumnado.
- Hacer las gestiones para que el alumnado devuelva los libros transcurrido el plazo de préstamo.
- Organizar la utilización de la Biblioteca en coordinación con el Jefe del departamento de Actividades extraescolares y Jefatura de estudios.

El teléfono del centro sólo se podrá usar para llamadas oficiales. Se entiende por llamadas oficiales las relacionadas con:

1.- Los alumnos y sus familias.

2.-Los programas de formación del profesorado.

3.- La administración educativa.

4.- El desarrollo de las materias o módulos.

5.- La adquisición de material didáctico.

6.- Los programas de prácticas y/o actividades extraescolares.

Sólo se podrá exponer publicidad en el tablón destinado a ello en el vestíbulo del siguiente tipo, y siempre con la autorización de la Dirección:

- De clases particulares, academias y demás servicios relacionados con la educación.
- De eventos culturales.
- De pisos de alquiler.

El horario para encargar fotocopias por parte de los profesores será durante toda la jornada, exceptuando los periodos de recreo, que quedará reservado para los alumnos.

Los alumnos no podrán recoger fotocopias en los intercambios de clase.

Las fotocopias destinadas al uso del alumnado se realizarán a su cargo. Todo alumno que quiera realizar fotocopias deberá obtener una tarjeta recargable en el expendedor situado en el vestíbulo.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

Las fotocopias que realice el profesorado nunca serán documentos que queden en poder del alumno.

Siempre que sea posible se realizarán los encargos de un día para otro.

La impresión de documentos se realizará, preferentemente, en la máquina impresora situada en la sala de profesores.

Se priorizará el uso del escáner y la utilización de documentos digitalizados frente a la impresión en papel.

Salvo causa de fuerza mayor se imprimirá y fotocopiará siempre a doble cara.

Se aprobarán por el Consejo Escolar de forma expresa todas aquellas actividades que puedan poner en duda la estabilidad financiera del centro

PRÉSTAMO DE MATERIALES PARA LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

Aquellas familias que no hayan devuelto los materiales prestados por el Centro en un curso académico, el curso siguiente no recibirán en ningún caso ningún tipo de material que por cualquier motivo pueda ser dejado en préstamo.

EJECUCIÓN DE COMPRAS POR PARTE DEL PERSONAL.

Cualquier gasto, incluidos los que se realicen a cargo de Fondos de la Unión Europea, que se prevea realizar deberá ser comunicado previamente al secretario del Centro.

En todas las compras realizadas se deberá solicitar una factura legal a nombre del centro. El albarán quedará en posesión del secretario, que en caso de que la compra se haya pagado al contado abonará el gasto al profesor a la entrega de la factura.

LIMPIEZA DEL CENTRO.

Con el objetivo de mejorar el estado de los espacios comunes del IES y las aulas, se elaborará un Plan de limpieza consistente en:

- Realizar un concurso de limpieza y cajas de reciclaje entre los grupos de 1º y 2º de ESO.
- Elaboración de un protocolo de limpieza del centro para el personal de limpieza.
- Utilización de una aplicación móvil para la comunicación de incidencias relacionadas con la limpieza.

Cualquier rotura o destrozo de cualquier instalación del centro se comunicará al Secretario.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

14. CRITERIOS PARA ELECCIÓN DE CURSOS, GRUPOS, ASIGNACIÓN DE TUTORIAS Y OTRAS RESPONSABILIDADES

A principio de curso el Claustro del centro a propuesta del equipo directivo estudiará y en su caso aprobará los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios.

En base a esos criterios pedagógicos, las necesidades del centro y las disponibilidades de personal todo el profesorado del centro realizará reuniones extraordinarias de cada uno de los departamentos didácticos existentes en ese momento para determinar las asignaturas que serán impartidas por cada uno de los miembros del departamento.

Si existe acuerdo entre todos los miembros del departamento se levantará acta de la reunión, detallando las asignaturas, módulos o cursos elegidos por cada profesor.

En caso de no existir acuerdo se procederá de la siguiente forma:

a. Se elegirá por orden de prioridad el turno (matutino o vespertino) en caso de ser necesario.
b. En sucesivas rondas cada uno de los miembros de cada departamento elegirá una asignatura o modulo hasta completar su horario.

El orden de elección será el recogido en las órdenes de 29 de junio de 1994 y de 2 de julio 2012

- Catedráticos
- Profesorado funcionario de Enseñanza Secundaria, Profesorado Técnico de F.P
- Profesorado interino.

Para la elección cuando varios profesores de un departamento se encuentren en el mismo grupo se seguirá el orden excluyente que dan los siguientes datos:

1) Antigüedad en el cuerpo.
2) Antigüedad en el centro.
3) Orden en oposición.

En departamentos con módulos en régimen E-learning, dichos módulos no tendrán asignado un turno.

En los departamentos con las modalidades E-learning y presencial, se procurará no generar horarios partidos, mediante el acuerdo de sus miembros y de acuerdo a la Orden de Junio de 1994.

Cuando haya horas que no puedan ser asumidas por miembros de un departamento y deban ser impartidas por miembros de otro departamento, el departamento cedente determinará qué horas no asume después de que sus miembros hayan realizado la elección de horarios.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

Se procurará que no queden sin asignar asignaturas de 2º de Bachillerato por la imperiosa necesidad de comenzar a desarrollar la programación al inicio del curso

Los Maestros, según Ley, tendrán prioridad para impartir docencia en el primer ciclo de la educación secundaria obligatoria.

DE LA DESIGNACIÓN DE OTRAS RESPONSABILIDADES

La jefatura de departamento será asumida por un miembro del Cuerpo de Catedráticos de Enseñanza Secundaria. Si hay más de un catedrático o no existe ninguno la Jefatura del Departamento Didáctico será desempeñada por el catedrático que designe el director, oído el Departamento o cuando en el Departamento no haya ningún Catedrático la jefatura será desempeñada por un profesor del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, que pertenezca al mismo, designado por el director, oído el Departamento.

El tutor será nombrado por el director, a propuesta de la jefatura de estudios, entre los profesores que imparten docencia al grupo. Como norma general la tutoría se propondrá en el cuadrante de reparto de horas de los departamentos. Se procurará que el tutor imparta docencia a todo el grupo.

El responsable de formación del centro será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios por un periodo de un año.

Responsable de biblioteca será designado por el director por un periodo de un año.

El coordinador de familia profesional será designado por el director, oído el departamento implicado.

El coordinador de Formación en Centros de Trabajo y el Coordinador de Formación profesional Dual será nombrado por el director a propuesta del departamento por un año, con las funciones que se le asignen dependiendo de las necesidades del centro.

El coordinador de prevención de riesgos laborales será nombrado por el Delegado Provincial de Educación y Ciencia, a propuesta de la dirección del centro, oído el claustro de profesores y por un periodo de cuatro años.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NOT

15. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO.

HORARIO GENERAL DEL CENTRO

El horario general del centro será de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 para el turno de mañana y de 15:00 a 22.00 para el turno de tarde.

El horario lectivo será el siguiente:

LECTIVO		
Sesiones	Principio	Final
1ª Sesión	08:30	09.25
2ª Sesión	09.25	10.20
3ª Sesión	10.20	11.15
Recreo	11.15	11.45
4ª Sesión	11.45	12.40
5ª Sesión	12.40	13.35
6ª Sesión	13.35	14.30
7ª Sesión	15.20	16.15
8ª Sesión	16.15	17.10
9ª Sesión	17.10	18.05
Recreo	18.05	18.25
10ª Sesión	18.25	19.20
11ª Sesión	19.20	20.15
12ª Sesión	20.15	21.10

IES FE ALBACETE NCOF

A primera hora de mañana y tarde el timbre sonará 10 minutos antes, es decir a las 8,20 y a las 15,10 para que comience la entrada ordenada de los alumnos a clase por las entradas asignadas a cada grupo

Las actividades lectivas comenzaran a la hora indicada (8,30 y 15,20 respectivamente).

Para conseguir el desarrollo normal de las clases, sin interrupciones continuas a las 8,30 en horario de mañana y a las 15,20 en vespertino se cerrarán las puertas del centro.

Los alumnos que lleguen más tarde pasarán por Jefatura de estudios y se determinará si deben subir a clase o permanecer en el aula de convivencia hasta finalizar la primera hora sin interrumpir las actividades normales del resto de compañeros.

Si los retrasos son continuos se estará a lo establecido en estas Normas de Convivencia por lo que supondrá la aplicación de la medida que corresponda.

Durante el resto del horario lectivo las puertas deberán permanecer cerradas y para entrar o salir los conserjes deberán abrir las puertas, comunicando los interesados a Jefatura de Estudios los motivos por los que no se cumple el horario normal del centro. En caso

En los períodos anteriores al recreo y en la última hora el timbre sonará 5 minutos antes para facilitar la salida ordenada de los alumnos. El recreo de la mañana durará 30 minutos y el vespertino 20 minutos.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES: Las actividades extraescolares son una pieza básica en el desarrollo de los alumnos, pero estas actividades no pueden interferir con las actividades lectivas. Para procurar el equilibrio entre actividades lectivas y extraescolares:

- Todas las actividades extraescolares, figuren o no en las programaciones didácticas, deben ser comunicadas por escrito a Jefatura de estudios con una antelación mínima de 30 días hasta el momento de su realización o en el momento en que se conozca que puedan realizarse en caso de ser menor a ese plazo
- Jefatura de Estudios comunicará al departamento, profesor o profesores afectados la posibilidad de llevar a cabo en las fechas propuestas la actividad propuesta.
- No se podrán realizar, salvo autorización expresa de jefatura de estudios, con el mismo grupo actividades distintas que supongan mas de 3 días lectivos de no asistencia a clase durante un trimestre (se considerarán tanto las jornadas completas como parte de ellas).
- No se podrán realizar, salvo autorización expresa, actividades extraescolares que supongan la perdida de al menos dos días de clase.
- Durante la tercera evaluación deberán reducirse al mínimo las actividades extraescolares y durante el mes de mayo no podrán realizarse, salvo autorización expresa.

Mientras continúen las medidas decretadas frente al Covid-19 no podrán realizarse actividades extraescolares organizadas desde el centro salvo autorización expresa de Jefatura de Estudios, no se incluirán en esta prohibición las actividades Erasmus.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

16. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

La comunicación con las familias por parte de los distintos integrantes del equipo educativo del centro se realizará por las siguientes vías:

a) Como medio normal de comunicación por medio del programa Papás.
b) Personalmente a solicitud de los tutores legales del alumno, en las horas establecido para ello en el horario individual del profesor y tutor.
c) Personalmente a petición del tutor a las familias o por el equipo directivo a las mismas para tratar temas de su competencia.
d) Telefónicamente. Cuando la urgencia de la situación lo requiera.
e) Por carta. Cuando no sea posible la comunicación por los medios anteriores.

Las ausencias del alumnado se comunicarán inmediatamente a los tutores legales mediante la aplicación correspondiente del programa Papás. Cuando el profesor detecte un número significativo de faltas de asistencia o en su caso de retrasos los pondrá en conocimiento de los tutores legales del alumno y del tutor del grupo para que puedan tomarse las medidas oportunas

Las justificaciones de faltas de asistencia de los alumnos se realizarán por parte del profesor de cada asignatura o modulo quien podrá determinar que justificaciones pueden considerarse válidas. En principio deberán considerarse justificadas todas las faltas debidas a causas médicas, siempre y cuando un documento oficial así lo acredite.

Para realizar cualquier tipo de actividad fuera del instituto es imprescindible la autorización expresa del tutor legal realizada en el modelo oficial del centro que se adjunta a estas normas. En caso de no disponerse de este permiso el alumno no podrá realizar la actividad considerada.

17. ACTUACIONES ANTE PROBLEMAS MÉDICOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Cuando un alumno se encuentre mal o se accidente será el profesor que esté en ese momento con el alumno accidentado o enfermo quien le debe prestar la primera atención y si lo considera oportuno avisar al Equipo directivo y a los profesores de guardia para que se tomen las medidas convenientes. Si la urgencia del caso lo requiere deberá avisar a los servicios de urgencias a la mayor brevedad.

En caso de solicitar los servicios de urgencias por el profesor, el profesorado de guardia o el equipo directivo el alumno deberá estar acompañado en todo momento por un profesor de guardia y un miembro del equipo directivo.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

Se informará a la familia de la situación y del posible traslado del alumno para que acompañen al mismo. En caso de no poder contactar con la familia o por la urgencia del caso no se pueda esperar a la llegada de la familia, el profesor de guardia acompañará al alumno al centro sanitario. El gasto del desplazamiento de vuelta al instituto será a cuenta del centro.

Cuando la situación no requiera el traslado del alumno de jefatura de estudios lo comunicará a la familia, esta podrá recoger al alumno o decidir que continúe en clase. En ningún caso se permitirá a los alumnos menores de edad abandonar el centro si no es acompañado del tutor legal, a este efecto se llevará un registro de salidas que deberá firmarse obligatoriamente previa identificación del tutor legal que recoja al alumno

No se suministrará ningún medicamento a los alumnos bajo ningún concepto.

En todo momento se actuará según lo recogido en el Protocolo unificado de intervención con niños y adolescentes de Castilla-Mancha

En caso de presentar síntomas compatibles con Covid-19:

a) No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19. 2.
b) Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo, se seguirá un protocolo de actuación previsto previamente: se llevará a un espacio separado que estará determinado previamente, que será de uso individual, se le colocará una mascarilla quirúrgica, y se contactará con la familia. Se debe llamar al centro de salud de Atención Primaria de referencia y al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en el caso de trabajadores, y se seguirán sus instrucciones. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

18. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR.

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

Se entiende por acoso escolar la situación en la que alumnos o alumnas, individualmente o en grupo, están expuestos, **de forma repetida y prolongada en el tiempo,** a través de diferentes formas de hostigamiento intencionado por parte de otros

alumnos o alumnas, de manera que el alumnado acosado está en situación de inferioridad respecto al alumnado acosador. Dicho acoso escolar produce un desequilibrio en el alumnado acosado que le impide salir por sí mismo de la situación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Alumnado acosado.

Alumnado acosador.

Personas observadoras.

Personas que ponen en conocimiento la situación.

IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN.

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.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

La persona que comunica la situación podrá hacerlo utilizando el modelo normalizado existente correspondiente para la recogida inicial de información y entregar este documento a los Tutores utilizando sus casilleros o bien directamente en Jefatura de estudios.

Si se comunica sin utilizar el modelo normalizado, la situación debe ponerse en conocimiento de Jefatura de Estudios y odirección **debiendo quedar constancia escrita de esta comunicación**. La dirección según la resolución de referencia deberá comenzar de oficio las actuaciones correspondientes.

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

- Protección: el objetivo primero es asegurar la integridad física y seguridad personal de la posible víctima.
- Intervención eficaz: ante hechos violentos detectados se debe intervenir siempre, de forma eficaz y rápida, pero no precipitada. La respuesta educativa contemplará dos tipos de medidas educativas: las reparadoras y, si procede, las disciplinarias.
- Discreción y confidencialidad: la dirección del centro garantizará en todo momento que exclusivamente tengan conocimiento de los hechos, circunstancias, identidad de los implicados y actuaciones a realizar las personas y profesionales estrictamente necesarios para la correcta aplicación del presente protocolo.
- Intervención global: la intervención educativa se extenderá a todo el alumnado y agentes implicados.
- Prudencia, empatía y sensibilidad: las intervenciones tendrán en cuenta que este problema genera mucho sufrimiento, tanto en las familias como en el alumnado acosado.
- Responsabilidad compartida: entendida como el compromiso, la implicación y la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa en la creación de un clima de convivencia escolar adecuado.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

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

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

Un miembro del equipo directivo.

La orientadora del centro.

Un miembro del equipo docente del centro.

El Educador Social del centro, que actuará como colaborador de la comisión

MEDIDAS INMEDIATAS A ADOPTAR POR EL CENTRO.

El director del centro adoptará las medidas inmediatas necesarias para proteger al alumnado implicado, informando a las familias afectadas. Entre estas medidas se incluirán:

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

Inmediatamente, el director del centro, informará vía telefónica y por escrito a la inspectora o el inspector de educación de referencia del centro de los hechos acontecidos, de la constitución de la Comisión de acoso escolar y de las medidas inmediatas adoptadas por el centro.

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

ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN.

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

1. RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN.

La Comisión de acoso escolar constituida para este caso concreto recabará información de: alumnado acosado, alumnado acosador, alumnado observador, persona, personas o entidades que ponen en conocimiento del centro la situación, familias del alumnado implicado, profesorado del alumnado implicado, compañeras y compañeros del alumnado implicado, otras u otros profesionales no docentes que

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE-NCOF

tengan contacto con el alumnado implicado y otras u otros profesionales externos al centro que tengan relación con el alumnado implicado

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

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

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

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

En las comunicaciones necesarias con el alumnado acosado, se contemplará la posibilidad de hacerlo en lugar y tiempo distintos al marco escolar. En todo caso se ha de garantizar la discreción y confidencialidad. - La custodia y protección de la información documental obtenida.

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

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

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

2. MEDIDAS.

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

Alumnado acosado:

Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta.

Programa de atención y apoyo social.

Tutoría individualizada.

Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención o sanidad cuando sea preciso.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE 02001

Alumnado acosador:

Aplicación de las medidas correctoras establecidas en las NCOF.

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.

Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención o sanidad cuando sea preciso.

Comunicante de la situación:

Garantizarle su anonimato en un futuro.

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

Alumnado observador:

Sensibilización.

Programas de habilidades de comunicación y empatía.

Programas de apoyo entre compañeros y compañeras.

Círculo de amigos u otros métodos análogos.

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

Familias:

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

Coordinación de forma más estrecha todo el proceso socioeducativo de sus hijas e hijos. - Establecimiento de compromisos con familias.

Información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos: servicios de apoyo a familias, ayuda e intervención psicológica o ayuda médica.

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.

Profesionales del centro educativo

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

Orientación sobre indicadores de detección e intervención.

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.

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

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

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

3. CONCLUSIONES.

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

- Valoración del tipo y gravedad de los hechos analizados.
- Medidas adoptadas:
  Medidas de protección adoptadas para el alumnado acosado
  Medidas sancionadoras, correctoras y reeducadoras adoptadas con el alumnado acosador.
  Medidas adoptadas y/o actuaciones realizadas con el alumnado observador.
  Medidas adoptadas y/o actuaciones realizadas con las familias y los profesionales implicados.
- Servicios, entidades y/o instituciones a las que se deriva el caso, si procediera.
- Procedimientos para realizar el seguimiento de las medidas adoptadas: La Comisión de Acoso Escolar incluirá en su Plan de Actuación la previsión de actuaciones a realizar con las diferentes personas o grupos implicados en el desarrollo del proceso para garantizar el adecuado seguimiento de las medidas adoptadas. El Plan de Actuación será elaborado y remitido a la Inspección educativa en un plazo no superior a 30 días lectivos desde la constitución de la Comisión de acoso escolar.

4. INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS.

El profesorado responsable de la tutoría de los grupos del alumnado implicado, junto con el miembro del equipo directivo de la Comisión de acoso escolar, y con el asesoramiento de la orientadora o del orientador educativo del centro, informarán nuevamente a las familias de las actuaciones o medidas acordadas, tanto las de carácter individual llevadas a cabo con el alumnado afectado, como las de carácter general propuestas para los grupos afectados o el centro en su conjunto. Cuando una de las medidas a adoptar sea la derivación a algún servicio o unidad de intervención de las Consejerías competentes en materia de protección de menores y/o sanidad se informará a la familia del procedimiento para iniciar la intervención.

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

5. DERIVACIÓN A OTRAS INSTANCIAS.

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

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

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

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

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

6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

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

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

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

ACTUACIONES DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.

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

El centro velará por ser un espacio de respeto y tolerancia libre de toda presión, agresión o discriminación por motivos de identidad o expresión de género.

Se impulsarán medidas que fomenten el 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, con esta finalidad este centro incluirá en su Programación General Anual actividades de sensibilización entre las que se incluirán charlas, talleres o jornadas, para visibilizar la realidad del alumnado trans y del resto de la diversidad sexual y de género, dejando clara la posición contraria del centro a la discriminación por LGTBIfobia y contra cualquier tipo de violencia por razón de identidad y/o expresión de género u orientación sexual.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

COMUNICACIÓN E IDENTIFICACIÓN.

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

Lo pondrá en conocimiento de la tutora o tutor del grupo-clase que, a su vez lo trasladará a la jefatura de estudios y conjuntamente se procederá a la derivación a la responsable de orientación, -

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

La orientadora, previo consentimiento de la familia, iniciará una valoración del impacto de la posible transfobia experimentada dentro del contexto educativo, para lo que se prestará especial atención a los aspectos psico-sociales, emocionales, de relación y familiares.

Se facilitará información a la familia sobre los recursos públicos existentes al respecto y se procederá a la derivación voluntaria del alumno o alumna a los servicios o instituciones que considere necesarias en función de las características de la persona menor y/o su familia.

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

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

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

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

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

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

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

PLAN DE ACTUACIÓN ESCOLAR.

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

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

  Se indicará al profesorado y personal de administración y servicios del centro que se dirija al alumnado trans por el nombre elegido por éste, sin perjuicio de que en las bases de datos de la administración educativa se mantengan los datos de identidad registrales. Con este fin se adecuará la documentación administrativa de exposición pública y la que pueda dirigirse al alumnado, haciendo figurar en dicha documentación el nombre elegido, evitando que dicho nombre aparezca de forma distinta a la del resto del alumnado.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCG

Se permitirá a la alumna o al alumno usar la vestimenta que, por elección, considere que se ajuste a su identidad.

Independientemente de que en los documentos oficiales aparezca el nombre legal hasta que por resolución judicial se proceda al cambio, se le denominará con el nombre elegido en los documentos internos no oficiales, en listas de clase, exámenes, carnet de alumna o alumno, biblioteca, etc. En las mismas condiciones y con la misma forma que al resto del alumnado.

Se permitirá que acuda a los baños y vestuarios que se correspondan con su identidad en caso de que el centro no cuente con baños mixtos.

En las actividades extraescolares que el centro educativo pueda realizar como excursiones, viajes de fin de curso, etc., se garantizará que este alumnado participe atendiendo a su identidad sexual, sin que ello suponga una discriminación por su condición, y se facilitará que las medidas que se están aplicando en el centro tengan continuidad en este tipo de actividades.

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

20. COMPOSICIÓN, COMPETENCIAS Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

20.1 EL CLAUSTRO DE PROFESORES

- El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.
- El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

20.2 FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO DE PROFESORES

a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.

b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.

c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE 13005F

d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.

e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.

f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.

i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.

j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las normas de organización y funcionamiento.

20.3 .EL CONSEJO ESCOLAR. COMPOSICIÓN

El Consejo Escolar estará formado por:

- El director del centro, que será su presidente.
- El jefe de estudios.
- Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- Un número de profesores y profesoras que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo, elegidos por el Claustro y en representación del mismo.
- Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- Un representante del personal de atención educativa complementaria (CEE)
- El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres más representativa del centro, de acuerdo con el procedimiento que establezcan las Administraciones educativas.

Corresponde a las Administraciones educativas regular las condiciones por las que los centros que impartan las enseñanzas de formación profesional o artes plásticas y diseño puedan incorporar a su Consejo Escolar un representante propuesto por las organizaciones empresariales o instituciones laborales presentes en el ámbito de acción del centro.

Los alumnos podrán ser elegidos miembros del Consejo Escolar a partir del primer curso de la educación secundaria obligatoria. No obstante, los alumnos de los dos primeros cursos de la educación secundaria obligatoria no podrán participar en la selección o el cese del director.

Corresponde a las Administraciones educativas determinar el número total de miembros del Consejo Escolar y regular el proceso de elección.

20.4FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR

a) Evaluar el Proyecto Educativo, de Gestión y las Normas del centro
b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la Ley establezca. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas.
f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios.
i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

20.5 COMPOSICIÓN EQUIPO DIRECTIVO.

El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director, el jefe de estudios, el secretario y cuantos determinen las Administraciones educativas.

El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.

El director, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario de entre los profesores con destino en dicho centro.

Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director.

Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

20.6 FUNCIONES Y COMPETENCIAS EQUIPO DIRECTIVO.

FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL DIRECTOR

a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.

c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas**,** en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.

h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.

j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.

l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el Capítulo II del Título V de la LOMCE.

m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en LOMCE y disposiciones que la desarrollen.

ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en las normas aplicables.

o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NOOE

FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL JEFE DE ESTUDIOS

a) Ejercer por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.

b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.

c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos en relación con el proyecto educativo, las programaciones didácticas y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.

d) Elaborar en colaboración con el resto del equipo directivo los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.

e) Coordinar la asistencia a las reuniones que se convoquen.

f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores.

g) Organizar los actos académicos.

h) Fomentar la participación de los distintos sectores de la de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.

i) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

j) Establecer reuniones para realizar el seguimiento y la evaluación de los alumnos

k) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de su competencia.

FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL SECRETARIO

a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director.

b) Actuar como Secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.

c) Custodiar los libros y archivos del centro.

d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.

f) Custodiar y disponer la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.

g) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.

h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.

i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

j) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.

k) Cualquier otra función que le encomiende el director dentro de su ámbito de competencia.

La Orden de 02/07/2012 especifica en el artículo 35:*"Corresponde al director del centro asignar la distribución de tareas y el horario de los miembros del equipo directivo. A estos efectos, se considera que todos los jefes de estudios adjuntos tienen el mismo rango administrativo y que se debe garantizar la presencia del equipo directivo durante el horario en que se desarrollen las diferentes enseñanzas.*

21.-LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS.

El conflicto es inevitable y necesario en muchos casos. Forma parte de la convivencia humana y constituye una fuente de aprendizaje, desarrollo y maduración personal. La violencia es la forma inadecuada de enfrentarnos a los conflictos, recurriendo al poder, la imposición y la anulación de los derechos del otro.

Entendemos la Mediación, como un método de resolución de conflictos en el que mediante la intervención imparcial de una tercera persona se ayude a las partes a alcanzar un acuerdo satisfactorio. Se debe utilizar como *estrategia preventiva, de reparación o reconciliación*.

La comunidad educativa se compromete a utilizar el proceso de mediación como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre sus miembros. Este método, la mediación escolar, no será aplicable cuando el conflicto tenga su origen en conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. Además, tampoco lo será cuando en el mismo curso escolar, se haya utilizado con el mismo alumno en dos ocasiones.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

La mediación es una oportunidad que se brinda a personas con un conflicto para sentarse juntas con una tercera parte neutral, para hablar de su problema e intentar llegar a un acuerdo de forma positiva. Se llevará a cabo cuando se detecte cualquier conflicto y las personas, voluntariamente, acepten la intervención del mediador.

Podrán actuar como mediadores:

- El tutor del grupo, cuando los alumnos implicados sean de ese grupo.
- El Educador Social.
- Los miembros del departamento de Orientación
- Los Jefes de Estudios.

Las funciones que debe llevar a cabo el mediador serán:

- Fomentar la comunicación entre las partes afectadas.
- Ayudar al esclarecimiento.
- Promover búsqueda de acuerdos

Forma de actuación del mediador

- Reúne a las partes
- Escucha las diferentes opiniones. Escucha activa.
- Facilita el diálogo entre las personas.
- Aclara el problema, sentimientos, demuestra empatía.
- Invita a buscar soluciones.
- Propone soluciones.
- Llega a un acuerdo aceptado por las partes.

En el caso que no se llegue a la solución del problema, jefatura de Estudios intervendrá aplicando las Medidas Correctoras de acuerdo con las Normas del centro

¿Qué se pretende conseguir con la mediación?

- Promover la solución de conflictos.
- Aumentar la capacidad de toma de decisiones.
- Promover la responsabilidad ante los conflictos.
- Mejorar la autoestima y autodisciplina de las personas.
- Favorecer la convivencia en el centro educativo.

El proceso de mediación se basa en los siguientes principios vinculantes:

- La libertad y voluntariedad de los implicados en el conflicto para acogerse o no a este método y para desistir de ella en cualquier fase del proceso.
- La imparcialidad del mediador para ayudar a los implicados a alcanzar acuerdos. La persona mediadora no puede tener relación directa con los hechos causantes del conflicto.

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF

- El compromiso de mantenimiento de la confidencialidad salvo en los casos en los que determine la normativa.

FASES DE UNA MEDIACIÓN FORMAL

1.- PREMEDIACIÓN Encuentros entre los protagonistas y el mediador, por separado. Se aclara a las partes qué es y qué no es la mediación. Se valora si es adecuada la mediación.

2.- PRESENTACIÓN Y REGLAS DEL JUEGO.. Saludo de las partes Recuerdo de las reglas:

· Voluntad de solucionar el problema

· Escuchar sin interrupciones

· No insultar, ni descalificar

· El mediador recuerda la confidencialidad del proceso.

3.- ACLARACIÓN DE LOS HECHOS. Cada una de las partes cuenta lo que ha pasado por turnos. Se debe ir pasando de una visión particular a otra más amplia.

4.- ACLARAR EL PROBLEMA Asumir que se comparte un problema que deben resolver juntos.

5.-PROPONER SOLUCIONES

6.- LLEGAR A UN ACUERDO Que sea justo, equilibrado, concreto, realista y posible. Se registrará por escrito, será firmado por los intervinientes y debe ser revisado posteriormente, con un tiempo máximo de 15 días

IES FEDERICO GARCIA LORCA ALBACETE NCOF