

# **NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA.**

**CEIP"LA ESPIGA"**

2023/24

## ÍNDICE.

1. Introducción.
2. Procedimiento para la elaboración, aplicación y revisión de las normas de organización, funcionamiento y convivencia.
3. La carta de compromiso educativo con las familias del centro.
4. Los criterios comunes y elementos básicos que deben incorporar las normas de organización, funcionamiento y convivencia de las aulas, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación.
5. Las medidas preventivas y/o correctoras para la mejora de la convivencia en el marco de lo establecido en la normativa vigente.
  - a. Los procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos, así como los procedimientos establecidos en los protocolos vigentes en Castilla-La Mancha.
6. Los criterios establecidos por el claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como el resto de tareas, con especial atención a los criterios de sustitución del profesorado ausente, asegurando un reparto equitativo entre todos los componentes del claustro de profesorado.
7. Los criterios para la asignación de los periodos de refuerzos educativos.
8. Los criterios para la atención al alumnado en caso de ausencia del profesorado.
9. La organización de los espacios y del tiempo en el centro y las normas para uso de las instalaciones y los recursos.
10. Los procedimientos de comunicación con los padres, madres y/o tutores/as legales de las faltas de asistencia a clase de los alumnos/as, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los caos de ausencia.
11. Los procedimientos de aplicación del protocolo de custodia de menores establecidos por la Consejería competente en materia de educación.
12. Las medidas necesarias para el buen uso, el cuidado y el mantenimiento de las instalaciones, dispositivos electrónicos y cualquier otro tipo de material empleado en la actividad ordinaria del centro por parte de la comunidad educativa.

## **1. Introducción.**

Entendemos la convivencia escolar como el conjunto de normas de conducta, pautas y comportamiento que crean el clima adecuado para desarrollar las actividades educativas y que facilitan la aceptación y el respeto del otro como persona, asumiendo que las diferencias son enriquecedoras.

## **2. Procedimiento para la elaboración, aplicación y revisión de las normas de organización, funcionamiento y convivencia.**

Partiendo de esa idea general, nuestro plan de Igualdad y convivencia plantea dos líneas básicas:

La primera es establecer y dar a conocer las normas obligatorias de conducta, y trabajar para que sean aceptadas y asumidas por todos los sectores implicados (profesores, alumnos y padres). Estas normas deben regular el comportamiento de los alumnos en el centro, incluyendo el respeto a los profesores, a los compañeros y a las propias instalaciones del colegio, y deben estar encaminadas a crear el clima propicio para realizar una buena labor educativa.

Así pues, la idea general de este Plan es que la convivencia no debe limitarse a aspectos organizativos ni a una mera aplicación de sanciones disciplinarias, sino que debe entenderse como una herramienta que ayude a la educación integral del alumnado y prevenga los conflictos, así como a la adquisición de competencias que les capaciten para comprender la realidad social en la que vivimos y sean capaces de cooperar, convivir y ejercer la ciudadanía global en una sociedad plural.

## **3. La carta de compromiso educativo con las familias del centro.**

1. **Aconfesionalidad:** El centro no se identifica con religión ni política alguna.
2. **Interculturalidad:** nos caracterizamos por la integración y la no discriminación por razones de sexo, raza, capacidades personales, religión, desigualdades sociales y procedencia, favoreciendo la inclusión educativa.

**Formación integral del alumno:** El alumnado recibe una educación en el más amplio sentido: formación académica, desarrollo de las capacidades, educación en valores y hábitos saludables, procurando el pleno desarrollo de la personalidad de cada individuo. Debemos educar a nuestro alumnado de modo que conozca sus derechos y obligaciones y sean capaces de ejercerlos, reclamarlos, respetarlos y defenderlos.

3. **Convivencia democrática:** Es uno de los principios fundamentales. La educación es el respeto de los derechos y libertades de todos los integrantes de la comunidad educativa. La transmisión y puesta en práctica de valores como la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia. Así como la formación de ciudadanos y ciudadanas preocupados por el cumplimiento de los derechos humanos en todo el mundo, así como los derechos de la

infancia, que fomente la igualdad, el respeto por la dignidad de las personas, la salud y la convivencia pacífica.

4. Prevención de conflictos: La educación para la prevención de conflictos y resolución pacífica, educativa e instructiva de los mismos.
5. Respeto y defensa de la Naturaleza: El medio natural es único, insustituible y necesario para nuestra vida. De ahí que sea imprescindible educar y poner en práctica este respeto y defender y aprender a conservar todos los recursos y elementos naturales.
6. Colaboración, consenso y coordinación: Estos tres principios marcarán la vida de nuestro centro a la hora de realizar cualquier trabajo, tanto entre profesores como padres y alumnos. Siempre con el fin de guiar y orientar a nuestros alumnos y alumnas, teniendo en cuenta sus capacidades y velando por sus intereses.
7. Apertura al entorno: El centro se encuentra abierto a colaborar con todas aquellas instituciones y organizaciones de carácter público y privado que contribuyan a la consecución de los objetivos propuestos.
8. Innovación: La comunidad educativa en su conjunto y el profesorado en particular, intentará participar en Proyectos de Innovación acordes con nuestras expectativas educativas.

### **Objetivos generales del Plan de Igualdad y Convivencia.**

1. Conseguir unas relaciones de confianza y seguridad que se apoyen en el respeto mutuo, en el respeto a la diversidad, en el diálogo y en la colaboración.
2. Concienciar a toda la Comunidad Educativa de la importancia y el conocimiento de las normas de convivencia.
3. Establecer un sistema de normas basadas en el diálogo y el consenso.
4. Educar para la convivencia, en valores fundamentales de civismo, respeto, justicia, tolerancia, solidaridad y compromiso.
5. Fomentar la integración explícita de los temas relacionados con la convivencia dentro de los contenidos curriculares.
6. Favorecer la comunicación entre todos los sectores de la Comunidad educativa, para que todos se impliquen en el Plan de Igualdad y Convivencia
7. Crear mecanismos de prevención de conflictos y si los hubiere, estructuras para la resolución pacífica de los mismos. Promover el conocimiento del alumnado de los riesgos presentes en su entorno y fomentar el desarrollo de medidas de autoprotección.
8. Establecer medidas preventivas relativas al acoso escolar.
9. Trabajar con nuestros alumnos aspectos relacionados con la mediación.
10. Garantizar la protección frente a cualquier forma de discriminación por razón de cultura, religión, origen, idioma, sexo o de cualquier otra índole, y adoptar las medidas normativas, organizativas y educativas necesarias para garantizarlo.

#### **4. Los criterios comunes y elementos básicos que deben incorporar las normas de organización, funcionamiento y convivencia en las aulas, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación.**

Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia, y sus posibles modificaciones, serán elaboradas con las aportaciones de la comunidad educativa, por el Equipo directivo, informadas por el Claustro de profesores y aprobadas por el Consejo escolar. Uno de los principios básicos será "la participación democrática de toda la comunidad educativa", ya que cuando se participa y se implica a las personas en las actividades y proyectos del centro, es cuando las sienten como propias, lo que facilita su respeto y cumplimiento.

Una vez aprobadas, pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. La Directora del centro las hará públicas procurando la mayor difusión para ser conocidas entre la comunidad.

Las Normas específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que conviven en cada aula, coordinados por la tutoría del grupo. Estas normas no pueden vulnerar las establecidas con carácter general para todo el centro.

En este apartado se recogen las directrices para estas normas, que podrán variarse, ampliarse o suprimirse cada curso académico al consensuarse entre los profesores y alumnos de los diferentes cursos de estos ciclos.

##### **1.- Educación Infantil.**

- Hacemos una fila al entrar y salir
- Compartimos los juguetes y el material de clase
- Desayunamos sentados y recogemos al terminar
- Cerramos el grifo después de usarlo
- Nos queremos y somos amigos
- Esperamos el turno de palabra
- Me lavo las manos y la cara cuando lo necesito (después de usar pinturas, después de ir al baño, al comenzar y terminar de desayunar...)
- Después de ir al baño tiro de la cadena
- Colgamos nuestra ropa en los percheros
- Escuchamos a quien habla
- Usamos la papelera en clase y en el patio
- Nos desplazamos por el pasillo de forma correcta (andando y en silencio).
- Conoceremos los derechos de la infancia.

##### **2.- Educación Primaria.**

- Conocer y usar las normas básicas de cortesía: saludar, pedir las cosas por favor, dar las gracias, ceder el paso, etc.
- Asistir a clase con puntualidad y regularidad.

- Resolver los conflictos con el diálogo.
- Mantener la limpieza y el orden en la clase.
- Respetar a todas las personas de la comunidad educativa.
- Respetar las instalaciones y materiales del centro, del aula y de los compañeros.
- Participar en las actividades de clase activamente.
- Respetar el clima de trabajo en el aula, en los cambios de clase y en los desplazamientos.
- Para preguntar algo o intervenir, levantaremos la mano y esperaremos el turno de palabra para poder entendernos.
- Evitar palabras y gestos que molesten a otras personas.
- Aprender a compartir.
- A partir del primer ciclo, no necesitan salir continuamente al W.C. sólo saldremos en caso de especial necesidad. Deben ir en los recreos.
- Traer el material necesario para el desarrollo de las clases.
- No salir del aula sin permiso del profesor.
- Recoger y ordenar la clase al final de cada jornada.
- Respetar y cuidar las instalaciones y materiales comunes y de los demás compañeros
- Compartir el material de juego.
- Respetar al profesor en sus explicaciones y en las tareas que nos encomiende.
- Escuchar a los demás, pedir las cosas "por favor" y dar las "gracias".
- Pedir la palabra para hablar.
- Conoceremos los derechos de la infancia.
- Somos responsables de todas las cosas que traemos de casa para jugar.

### **Órganos de Gobierno.**

Su estructura y funcionamiento han de basarse en una concepción participativa de la actividad educativa, como órganos representativos de los diferentes sectores de la comunidad educativa, tomando parte en la organización y funcionamiento de la vida escolar, dentro de los principios democráticos de convivencia.

#### **Órganos Colegiados:**

**Consejo Escolar:** órgano de participación de toda la Comunidad educativa.

**Comisión de convivencia:** En el Consejo Escolar constituirá una Comisión de Convivencia, integrada por el director, jefe de estudios, un profesor/a y un padre/madre.

**Claustro de profesores:** El Claustro de profesores es el órgano de participación docente 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 docentes que presten servicio en el centro.

#### Órganos unipersonales:

Equipo Directivo: El equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno del centro y está formado por: el director, secretario y jefe de estudios.

El equipo directivo trabaja de forma coordinada en el desempeño de sus funciones

Órganos de Coordinación docente: comisión de coordinación pedagógica, equipos de nivel, tutorías, equipo docente, equipos de orientación y apoyo.

Otros responsables: coordinador lingüístico, de comedor, tic, de prevención de riesgos laborales...

Órganos de participación: AMPA.

## **COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES RESPECTO AL PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA.**

### ✓ **La Directora**

Corresponde al Director velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Igualdad y convivencia del centro, garantizar el cumplimiento de las normas de convivencia, e imponer las medidas necesarias, sin perjuicio de las competencias que se la atribuyen directamente al profesorado y las que están reservadas al Consejo Escolar. Abrir el protocolo de acoso cuando sea necesario, ya sea solicitado por las familias o desde el centro escolar, e informar de las conclusiones que se obtengan tras realizar el proceso, tanto a la familia como a la Consejería de Educación.

### ✓ **La Jefa de Estudios.**

El Jefe de Estudios es el responsable directo de la aplicación de las normas de convivencia. Deberá llevar control de las faltas de los alumnos cometidas contra las citadas normas de convivencia y de las medidas adoptadas, así como de la información de las mismas a las familias. Asimismo, es el responsable del control del cumplimiento del horario por parte del profesorado y de su asistencia al centro.

### ✓ **El Profesorado**

Los Profesores del centro, en su labor formativa y tutorial tienen el derecho y el deber de hacer respetar las normas de convivencia establecidas en el centro y en las aulas, así como decidir medidas necesarias para aquellos comportamientos que lo requieran.

Corresponde al profesor tutor valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos, fomentar la participación de estos en las actividades programadas dentro del Plan de Igualdad y Convivencia y mantener el necesario contacto con las familias a fin de que se cumplan los objetivos de dicho Plan.

### ✓ **El Claustro**

El Claustro de Profesores deberá elaborar y consensuar las Normas de Convivencia y las actividades incluidas en el Plan de Igualdad y Convivencia. Asimismo, conocerá la resolución de conflictos y de las medidas que se impongan, y velará por que éstas se ajusten a la norma.

#### ✓ **El Consejo Escolar**

El Consejo Escolar es competente para aprobar el Plan de Igualdad y Convivencia del centro, garantizando que en su elaboración hayan participado todos los sectores de la comunidad educativa, así como que las Normas de Convivencia establecidas se adecuen a la realidad del centro educativo. Corresponde al Consejo Escolar del centro conocer la resolución de conflictos y las medidas que se aplican, velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de los deberes de los alumnos y de las familias.

#### **Comisión de convivencia del Consejo Escolar.**

Velará y evaluará el cumplimiento del Plan de Igualdad y Convivencia periódicamente.

### **5. Las medidas preventivas y/o correctoras para la mejora de la convivencia en el marco de lo establecido en la normativa vigente.**

La tipificación de estas conductas se ajustará a lo dispuesto en el **Decreto de Convivencia de Castilla la Mancha**.

#### **1.-Conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula.**

- Las faltas injustificadas de asistencia a clase y de puntualidad.
- Faltar al respeto a los otros miembros de la comunidad escolar.
- La interrupción del normal desarrollo de las clases.
- Agresiones físicas o psíquicas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro
- El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad educativa.

#### **2.-Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.**

- La acumulación de tres conductas contrarias a las normas de convivencia.
- El incumplimiento de las medidas correctoras por cometer conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo de las actividades del centro.
- Las injurias u ofensas graves contra miembros de la comunidad educativa, o la incitación a ellas.
- El acoso, la violencia contra las personas de la comunidad escolar, o la incitación a realizarlas.



- El deterioro grave, causado intencionadamente de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, o la incitación a las mismas.
- Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial o xenófobo, o se realizan contra alumnos/as con necesidades educativas especiales, o la incitación a ellas.

### **Medidas preventivas y/o correctoras.**

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

- Dentro del recinto escolar.
- Durante 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.

#### **1.- Criterios de aplicación de las medidas preventivas-correctivas**

Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto con el nivel y etapa del alumno sus circunstancias familiares, personales y sociales.

- Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir a la mejora del proceso educativo.
- Tendrán prioridad las medidas reparadoras y de compensación.
- En ningún caso podrán atentar contra la integridad física o moral del alumno.
- El alumno no puede ser privado de su derecho a la educación.

#### **2.-Graduación de las medidas:**

Serán circunstancias atenuantes:

- El arrepentimiento espontáneo.
- La ausencia de intencionalidad.
- La reparación inmediata del daño causado.

Serán circunstancias agravantes:

- La premeditación y la reiteración
- El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro y fuera del centro.
- Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
- Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.

- Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

### 3.- Medidas correctoras ante conductas contrarias

- La restricción de uso de determinados espacios del centro.
- La sustitución del recreo por una actividad alternativa que favorezca la convivencia.
- El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula habitual, bajo el control de profesorado, o en otro grupo distinto al suyo.
- La realización de tareas escolares en el centro, en horario no lectivo y con el conocimiento de los padres, madres o tutores legales del alumno/a no superior a una semana.
- La realización de tareas escolares fuera del horario lectivo.
- En caso de deterioro de alguna clase de material, la medida correctora que primero se tomará será reparadora del daño, sin excluir cualquier otra que además se considere oportuna.
- La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades complementarias.

#### Procedimiento para su aplicación:

La decisión de las medidas correctoras corresponde a:

- Cualquier profesor del centro que presencie o le comuniquen la conducta cometida por el alumno.
- El tutor del alumno.
- El jefe de estudios.
- El director.

En todos los casos se seguirá el siguiente procedimiento:

- Amonestación privada o escrita por parte del profesor, tutor, jefe de estudios o director.
- Comparecencia ante el jefe de estudios.
- Apertura de un parte de incidencias que refleje el hecho y la medida correctora adoptada. El parte de incidencias quedará archivado en el expediente de cada alumno/a en la secretaría del centro.
- Notificación por escrito a la familia.

### 4 -Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

- La realización en horario no lectivo de tareas educativas por periodo superior a una semana e inferior a un mes con el conocimiento de los padres del alumno/a.
- La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo no superior a un mes.
- El cambio de grupo o clase.
- La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro por un periodo que no podrá ser superior a 15 días lectivos. El tutor/a establecerá un plan de trabajo y control de estas tareas. En esta adopción tienen el deber de colaborar los padres del alumno.
- El director podrá proponer a la persona responsable de la Delegación Provincial de Educación y Ciencia, el cambio de centro de un alumno/a por problemas graves de

convivencia. La persona titular de la Delegación resolverá, previo informe de la Inspección Educativa.

#### Procedimiento para su aplicación:

- La decisión de las medidas correctoras en estos casos corresponde a la directora, de lo que dará traslado, a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
- Para la adopción de las correcciones referidas a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia será preceptivo:
  - Audiencia al alumno.
  - Audiencia con la familia.
  - Conocimiento del tutor.
- Estas correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas y comunicadas a la familia por escrito.

#### Reclamaciones.

- Las correcciones que imponga el director/a o la Comisión de Convivencia, en relación a estas conductas podrán ser revisadas por el Consejo Escolar.
- La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección.
- Se convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de la reclamación para su resolución. Dicha resolución se comunicará por escrito a la familia.
- Contra la resolución tomada por la persona titular de la Delegación en cuanto a la medida correctora de cambio de centro, se podrá interponer Recurso de Alzada.

### **Procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos así como los procedimientos establecidos en los protocolos vigentes en Castilla la MANCHA.**

Todas las actividades que se realizan en el centro tienen como fin facilitar la convivencia en el ámbito educativo, aquellas en las que participa todo el centro favorecen y a la vez ponen a prueba nuestra convivencia, que nuestra experiencia nos dice, que siempre sale reforzada. Entre ellas queremos destacar:

- Día de los Derechos de la Infancia.
- Día de la Paz, semana Cultural, Día de la Espiga...
- Día del Libro
- Festival de Navidad  
Durante toda la preparación, vestuario y músicas, ensayos y organización, se fomentan conductas de respeto y colaboración que nos hacen más fácil y agradable nuestra vida en el colegio, así toda la comunidad educativa comparte buenos momentos y despide el primer trimestre de cada curso.
- Actividades con participación del alumnado: mediadores, huerto, decoración, grupo de participación infantil.
- Participación en el "Consejo de la Infancia" de la localidad, distinguida como Ciudad Amiga de la Infancia por UNICEF.

- Trabajo que realizan diferentes entidades y asociaciones como:
  - Guadaacoge: talleres de rumorología.
  - ACCEN: talleres sobre trata de personas.
  - SED, ZAWADI: diferentes actividades que realizan con nosotros ODS y otros temas relacionados con la convivencia.
  - Guardia Civil: con el plan Director ofreciéndonos charlas sobre acoso escolar, redes sociales y el uso de internet.
  - Otras entidades o asociaciones que nos aportan charlas, información... sobre temas relacionados con la convivencia.

Se anexan los protocolos vigentes en el centro para gestionar de manera positiva la convivencia en el centro.

**6. Los criterios establecidos por el claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como el resto de tareas, con especial atención a los criterios de sustitución del profesorado ausente, asegurando un reparto equitativo entre todos los componentes del claustro del profesorado.**

La asignación de tutorías corresponde a la directora, a propuesta de la jefa de estudios, y teniendo en cuenta los criterios establecidos por el Claustro:

- Continuidad del profesor-tutor en el mismo grupo hasta finalizar la etapa de educación infantil. En caso de cambio se realizará informe previo al servicio de Inspección.
- Existencia en todos los niveles de un tutor o tutora definitivo en el centro.
- Maestros definitivos, dando preferencia la antigüedad en el centro, contada desde la toma de posesión en el mismo.
- Maestros interinos, siguiendo su antigüedad.
- Se impulsará la incorporación del profesorado definitivo en el centro a las tutorías de 1º de EP, así como en 5º y 6º.
- Se intentará que el profesor-tutor imparta el máximo de horas posibles en su grupo. A los maestros itinerantes y a los miembros del equipo directivo se les adjudicará tutoría en último lugar y si es estrictamente necesario.
- Los alumnos estarán agrupados en cursos o niveles dentro de cada etapa de EI y EP y por ciclos en esta última por su edad de escolarización.
- En el segundo ciclo de Educación Infantil, la coordinación de infantil, será asumida por la persona de apoyo que no tiene tutoría.
- Los tutores permanecerán con su tutoría dos cursos.

Los docentes tienen garantizadas la libertad de cátedra, siempre que respete las leyes vigentes y los acuerdos tomados y que se recogerán en los documentos oficiales del centro. El ejercicio de esta libertad deberá orientarse a promover, dentro de su específica función docente, una formación integral de sus alumnos.

### Permisos, ausencias, sustituciones:

Se establecerán diferentes permisos y licencias según la normativa vigente.

Procedimiento a seguir: Las bajas o ausencias se tramitarán según normativa vigente que lo regula. En cualquier caso, han de ser comunicadas al director con la mayor brevedad posible a fin de prever las sustituciones.

### Sustituciones en casos de permisos o ausencias:

Las sustituciones, en caso de ausencia de un docente del centro, las organizará el jefe de estudios, siguiendo el orden que a continuación se especifica, teniendo en cuenta la situación de cada profesor en ese momento. A igualdad de situaciones, sustituirá el docente que contabilice menor porcentaje de sustituciones.

- Profesorado que en el tramo horario esté realizando un apoyo.
- Responsable de: TIC, biblioteca, comedor, hora de coordinación, DNL.
- Equipo de orientación.
- Equipo directivo en horario dedicado a sus funciones específicas

### CRITERIOS PARA CONFECCIÓN DE HORARIOS.

- Los tutores impartirán el máximo de horas y asignaturas en su tutoría.
- El número de profesores que intervengan en un curso será lo más reducido posible.
- Las asignaturas se distribuirán a lo largo del día y la semana de la manera más pedagógica y óptima posible.
- Se respetará el número de sesiones y horas de cada asignatura conforme a la normativa, con desviaciones no superiores a los 15 minutos semanales.
- El recreo será de 30 minutos.
- Se tendrán en cuenta los criterios establecidos por el Equipo de Orientación a la hora de realizar apoyos a los alumnos:

Apoyos ordinarios: priorizar los apoyos dentro del aula.

### Apoyos específicos:

a. P.T: dentro del aula y en las áreas instrumentales. En determinados casos, fuera del aula valorando el nivel de competencia curricular en las distintas áreas.

b. A.L: la mayoría de los apoyos se darán fuera del aula (excepto en la etapa de infantil, estimulación del lenguaje), procurando no interferir en áreas como E. Musical, E. Física y E. Artística.

- Se tendrán en cuenta las horas lectivas que les corresponden a los coordinadores y responsables de los diferentes proyectos o tareas:
  - Equipo de orientación
  - Coordinador del plan de transformación digital y formación.
  - Asesora lingüística: Elena de la Fuente
  - Responsable de comedor.
  - Responsable de riesgos laborales.

- Coordinador de plan de lectura.
- Coordinador de bienestar y protección.
- Se tendrán en cuenta las reducciones horarias de los profesores itinerantes.
- La hora obligada de permanencia en el centro por parte de los profesores se distribuye de la siguiente manera:
  - *Lunes*: de 08:00 a 09:00 horas; tiempo dedicado a ccp, claustros, consejos.
  - *Martes*: de 08:00 a 09:00 horas; tiempo dedicado a reuniones de ciclo
  - *Miércoles*: de 08:00 a 09:00 horas; Reuniones con familias
  - *Jueves*: Hora de cómputo mensual.
- Los horarios son elaborados por la jefa de estudios, aprobados por la directora y supervisados por el servicio de Inspección.
- Cualquier modificación de los horarios a lo largo del curso se notificará y debe ser autorizada por el servicio de Inspección.
- Los profesores podrán hacer reclamación de disconformidad ante la Dirección del centro y posteriormente ante la Inspección, pero son de obligado cumplimiento hasta su resolución.

## **CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE GRUPOS-AULAS.**

### **GRUPOS DE 3 AÑOS.**

- Cuando se recibe toda la información de alumnado de nueva incorporación relativa al curso siguiente se procede a la elaboración de los diferentes grupos.
- Se seguirán los siguientes criterios, garantizando así la equidad e igualdad de los grupos que sean necesarios en cada curso escolar.
  - Incluir alumnos de diferentes edades, para que las clases sean homogéneas.
  - Incluir alumnos de diferente sexo haciendo que haya un equilibrio.
  - Tener en cuenta el número de niños procedentes de otras nacionalidades que puedan tener desconocimiento del idioma, intentando distribuirlos de forma equitativa en los diferentes grupos.
  - En el caso de hermanos en el mismo nivel se matricularán en distintas aulas.
  - Valorar si hay para escolarizar algún alumno ACNEE, y distribuirlos de forma homogénea.

### **GRUPOS DE 5 AÑOS-PASO A PRIMERO DE PRIMARIA.**

- En el paso de 5 años a primero de primaria se llevará a cabo una reestructuración de las clases. Es decir, se mezclarán todos los alumnos de 5 años y obtendremos grupos nuevos para primero de primaria.
- De manera excepcional no se realizará la reagrupación si desde el equipo de orientación, en consenso con el equipo docente y el equipo directivo, así se determina. Esta decisión figurará en la memoria del curso.

- Los criterios a seguir serán los mismos que para tres años, pero además tenemos que añadir:
  - Alumnos repetidores.
  - Alumnos que ya conocemos con determinados comportamientos y que deben incorporarse a un grupo o a otro dependiendo del resto de alumnos que formen el mismo.

### **GRUPOS DE 4º DE PRIMARIA -PASO A 5º DE PRIMARIA.**

- En el paso de 4º a 5º de primaria, se llevará a cabo una reestructuración de las clases. Se mezclarán todos los alumnos y obtendremos grupos nuevos.
- De manera excepcional no se realizará la reagrupación si desde el equipo de orientación, en consenso con el equipo docente y el equipo directivo, así se determina. Esta decisión figurará en la memoria del curso.
- Los criterios a seguir serán los mismos que para el paso de 5 años a 1º de primaria.
- También se tendrá en cuenta a los alumnos ACNEES y ACNEAES, así como alumnado con dificultades de aprendizaje, socioeducativas etc.

Con estos cambios lo que se pretende es que durante toda la escolarización del alumnado se pueda garantizar en la medida de lo posible la equidad e igualdad.

### **7. Los criterios para la asignación de los periodos de refuerzos educativos.**

Los periodos de refuerzo educativo de carácter ordinario los recibirán tanto el alumnado de Infantil y como el de Primaria atendiendo a los siguientes criterios:

- Tener un grado de desarrollo de competencias clave y saberes básicos que no se encuentre acorde con su grupo de edad.
- Presentar dificultades de aprendizaje en las áreas instrumentales y se estime que, con la ayuda de un programa de intervención específico, puedan superarlas.
- Alumnos que presenten desmotivación y ausencia de estrategias de aprendizaje adecuadas.
- Ser alumnado con dificultades de aprendizaje cuyas familias no pueden prestarle apoyo suficiente en la actividad escolar.
- Ser alumnado con desconocimiento del castellano o en situación de desventaja social que presenten las dificultades anteriormente citadas.

Los apoyos de carácter ordinario dentro de las aulas se llevarán a cabo por el profesorado que no tenga docencia directa exceptuando aquellos que estén realizando funciones de coordinación. En estos refuerzos educativos se fomentará la adquisición de destrezas instrumentales básicas.

Sobre los refuerzos de carácter extraordinario para decidir las aulas y alumnos con los que intervienen prioritariamente los especialistas de pedagogía terapéutica y de audición y lenguaje se aplican los siguientes criterios de organización:

- Priorización de alumnado con medidas extraordinarias de inclusión educativa.

- Alumnos que cuentan con una evaluación psicopedagógica realizada por el orientador educativo. En el informe psicopedagógico deberá especificarse que el alumno requiere atención educativa por parte del maestro de pedagogía terapéutica o del maestro de audición y lenguaje.
- Alumnos con desconocimiento del idioma.
- Alumnado con un desfase curricular de uno o dos años por causas contextuales, siguiendo el principio de prevención.
- Necesidad de que el alumno reciba atención más específica expresada por el equipo educativo.

#### **8. Los criterios para la atención al alumnado en caso de ausencia del profesorado.**

- Profesorado sin clase por salida del alumnado a excursión.
- Profesorado que realiza tareas de refuerzo educativo.
- Profesorado en horas de coordinación y por preparación de Disciplinas No Lingüísticas.
- Profesorado con horas de Biblioteca.
- Personal del equipo de Orientación.
- Equipo Directivo.

Consideraciones a tener en cuenta:

- En caso de sustituciones de especialistas será preferentemente el tutor o tutora el que sustituya en su grupo.
- En ausencia del profesor/a de Religión se hará cargo de todo el grupo, el profesor/a que atiende al alumnado de "No religión" de ese grupo.
- En ausencia del profesor/a de Valores o atención al alumnado de no religión, el profesorado de religión atenderá a todo el alumnado tanto de valores como de Religión en aquellos niveles en los que no estén varias aulas juntas del mismo nivel. En caso contrario se seguirá el criterio de sustituciones.
- Primarán las sustituciones dentro de su etapa, ciclo y nivel.
- Se procurará en la medida de lo posible, que el número de sustituciones realizadas en el curso, sea directamente proporcional al número de horas disponibles para refuerzos.

#### **9. La organización de los espacios y del tiempo en el centro y en las normas para uso de las instalaciones y los recursos.**

El objetivo fundamental de nuestras normas de convivencia es el de garantizar un correcto desarrollo de las actividades educativas en un ambiente de respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa y el uso adecuado de las dependencias e instalaciones del centro.



## 1.- Entradas y salidas.

- Cada uno por la puerta que le corresponda. Infantil 3, 4 y 5 por la puerta de infantil y 1º, 2º y 3º por la puerta del parking, 4º, 5º, 6º por la puerta del complejo deportivo San Miguel. No se harán filas ni en la entrada ni en la salida.
- Las familias no pueden entrar dentro del recinto, exceptuando infantil. Deben permanecer fuera no interrumpiendo el normal desarrollo de las entradas. En la etapa de educación infantil sí que pueden estar dentro debido a las características de la etapa, pero en ningún caso se debe interrumpir las filas.
- Al toque de música, los alumnos acudirán a sus respectivas clases ordenadamente, bajo la vigilancia de los profesores encargados.
- Cinco minutos después de la hora de entrada, el personal auxiliar cerrará todas las puertas de acceso de alumnos a los edificios. Desde ese momento, la incorporación del alumnado al centro se registrará en conserjería por las familias, así como en las tutorías los respectivos tutores. Este registro nos servirá para valorar aquellos casos son un excesivo absentismo pasivo, que conlleva la apertura del protocolo.
- Las comunicaciones con el profesorado deben ser siempre por medio de la agenda, educamos o las vías de comunicación habilitadas. Solo en caso de necesitar alguna atención pasarán al edificio.
- Los padres deben justificar debidamente las faltas de puntualidad y de asistencia.
- En aquellos casos en los que los alumnos acumulen 4 retrasos, se les impondrá una falta leve que se comunicará a las familias para su conocimiento.
- Cuando hayan acumulado tres faltas leves por este motivo se impondrá una falta grave, con las consiguientes consecuencias que conllevan las mismas.
- Las salidas serán indicadas por el toque de música, a las 14:00 horas. Se realizarán ordenadamente y supervisadas por el profesor que esté en ese momento en cada clase. Primero saldrán los alumnos que no se queden al comedor y posteriormente aquellos que sí lo hacen
- Ningún alumno podrá salir del centro en horas lectivas, salvo que sus padres o representante autorizado vengan a recogerlos personalmente, y siempre que exista una causa justificada para ello.
- La salida del servicio de comedor se realizará entre las 15:30 y 16:00 horas, no pudiendo entregar a ningún alumno antes de este horario. Serán excepción aquellas situaciones concretas que sean justificadas a la dirección y que cuenten con el visto bueno de la misma.
- Durante el servicio de extraescolares o aula de juegos, serán los responsables de las salidas los monitores o personas encargadas de dicho servicio.
- El recinto escolar debe permanecer cerrado en todo momento, no debiendo permanecer nadie ajeno al mismo en las instalaciones.
- Los padres o tutores de los alumnos no pasarán a las clases ni permanecerán en los pasillos o entrada. Si por necesidad tienen que recoger a un alumno, avisará al conserje del centro o en su defecto a alguien del equipo directivo, y registran en el cuaderno de registro la salida del alumno.
- Tanto en los cambios de clase, como en las entradas y salidas, los alumnos no deben permanecer en los pasillos, patios o aseos.

- Los profesores realizarán los cambios de clase ajustándose al horario, acompañando a los alumnos a su aula en caso de especialistas y haciéndolo en silencio a fin de no molestar a los compañeros que están en clase
- El profesor será el último en salir del aula, cuidando de que no quede ningún alumno y que quede todo en orden.
- Cuando al término de la jornada escolar no recojan a un alumno, pasados 5 minutos, el tutor llamará a la familia de dicho alumno, y previa comunicación al Equipo Directivo, el alumno será llevado al comedor escolar con el consiguiente coste del mismo para la familia. Si cuando finalice el servicio de comedor la familia sigue sin recoger al alumno, se llamará igualmente a la familia y si no vienen o no se logra contactar con ellos el alumno se pasará al aula de juegos. Una vez finalizado este servicio si persiste la misma situación. En el caso de no poder localizar a las familias, se llamará a la Dirección del centro que se encargará de gestionar la situación con el organismo competencial que corresponda.

## 2.- Tiempo de recreo

- El comienzo y final será marcado por el toque de música.
- Se debe ser puntual en la salida, para facilitar el desarrollo normal del recreo para todos los alumnos.
- Los alumnos bajarán ordenadamente y vigilados por el profesor que esté en ese momento en cada clase.
- Los alumnos de EP estarán en los patios principales del colegio, así como en el parking y los de EI en los acondicionados para esta etapa.
- En el patio de primaria los alumnos ocupan la zona que les corresponda ese día teniendo en cuenta la planificación que se realiza a principio de curso.
- Los alumnos no podrán estar en la zona del huerto, ni entrar en el mismo, si no es acompañados de un adulto.
- Pueden traer para el tiempo de recreo algún objeto o juego que sólo utilizarán en ese momento. El centro no se hace responsable de su pérdida, deterioro etc.
- La vigilancia de los recreos, por parte del profesorado, es obligatoria y ha de cumplirse con la máxima puntualidad, siendo esencial este aspecto. Se establecerán turnos de vigilancia de en los recreos en función de la ratio establecida según la normativa. Así como respetar las zonas de vigilancia establecidas.
- Los alumnos desayunan en el aula.
- Antes de la salida al patio los alumnos usarán los servicios del centro, siempre con permiso del profesor.
- Una vez en el patio sólo y exclusivamente irán al aseo asignado para este tiempo de recreo, debiendo pedir también permiso a los profesores de turno. Han de respetarlos, no jugar ni refugiarse en ellos y no permanecer en ellos más tiempo del necesario. El profesor que cuida el patio cerca de la puerta de entrada entregará un pase a los alumnos que vayan al baño, así se controla el número de alumnos que hacen uso del mismo.

- Quedan prohibidos los juegos que supongan molestias y/o peligro para los demás. Podrán sacarse combas, chapas, cromos; no puede haber en el patio maquinitas, tabletas, peonzas con punta...
- Si algún alumno cuele un balón o cualquier otro material del centro en el tejado durante la hora de recreo debe traer otro de las mismas características al centro.
- También queda prohibido traer cualquier material no autorizado por el centro. El centro no se responsabiliza ni de pérdidas ni deterioro de este material.
- Sólo se puede jugar a fútbol con balón de reglamento en la zona de pista asignada y utilizando parte del mismo para que el resto del alumnado puede hacer otras actividades sí así lo quieren.
- Fuera del espacio de la pista sólo se podrán usar balones blandos o pelotas de picket.
- Queda prohibido subirse o saltar la valla y subirse a las canastas y porterías.
- Si surge algún problema en el tiempo de recreo los alumnos se dirigirán a los profesores vigilantes
- En días de lluvia o nieve, o cuando se considere que la sensación térmica no es adecuada para salir al patio, los alumnos permanecerán en sus aulas durante el tiempo de recreo.
- En la etapa de Educación Infantil, debido a las peculiaridades de su patio, cuando no se den las condiciones citadas en el punto anterior, pero la arena se encuentre húmeda, o en malas condiciones, o incluso haga viento que pueda ser peligroso para la integridad de los alumnos, existe la posibilidad de modificar el horario de recreo, y salir al patio de primaria.
- Se avisará con la antelación suficiente para la organización de las tutorías, siempre y cuando no sobrevenga la situación en el último momento.
- La decisión final de salir o no al patio compete al equipo directivo.
- El alumnado que, por alguna circunstancia, salga más tarde al recreo se incorporará al grupo acompañado de su tutor.
- Si por inclemencias meteorológicas hubiera que adelantar la hora de entrada del recreo cada tutor se responsabilizará de su curso.

### **ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS.**

La organización en cuanto a los espacios tanto del centro como de las Aulas se concretará cada curso académico en la PGA teniendo en cuenta las necesidades de cada año escolar.

Las líneas generales para estos aspectos son:

- Agrupamientos flexibles
- Talleres y rincones
- Diferenciación por niveles de aprendizaje.
- Grupos de trabajo
- Proyectos de trabajo.

El horario de tiempos para el uso de las diversas aulas comunes a todo el centro, los confeccionarán de acuerdo a los horarios de cada grupo los distintos responsables y serán conocidos por todo el claustro y el alumnado. Se tendrá en cuenta como criterio principal el

reparto equitativo del uso de estas instalaciones por todo el alumnado de acuerdo a sus necesidades.

### **NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO**

Las instalaciones del centro están destinadas a su uso por todos los miembros de la comunidad educativa. Durante la jornada de mañana serán utilizados por el alumnado durante las horas lectivas, según se distribuyan los espacios y según las necesidades.

Por las tardes en horario de 16:00 a 18:00 horas, el centro cederá los espacios de los que dispone para la realización de las actividades extraescolares, ya sean organizadas por el AMPA o por otras empresas. Los criterios a seguir para la cesión de los espacios serán la equidad, y la igualdad para que todas las actividades que se propongan tengan cabida y no se generen conflictos.

Antes de terminar el curso escolar se debe hacer una propuesta de actividades a la dirección del centro y al Consejo Escolar del mismo para estudiar la viabilidad y la organización de los espacios.

No se pueden organizar actividades después de las 18:00 horas, ya que a partir de este momento las instalaciones pasan a ser de uso municipal.

### **10. Los procedimientos de comunicación con los padres, madres y/o tutores/as legales de las faltas de asistencia a clase de los alumnos/as, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para casos de ausencia.**

#### **A. Salidas del centro/aula por enfermedad o accidente del alumno:**

1. Casos de enfermedad manifestada en el aula: Cuando un alumno se encuentre indispuerto durante la jornada escolar, será el tutor o el especialista con el que se encuentre en ese momento el encargado de avisar para que alguien del Equipo Directivo o la Conserje, llamen a la familia para que acudan a recoger a dicho alumno. Cuando no sea posible contactar con ningún familiar se intentará dejar un mensaje y se comunicará a algún miembro del equipo directivo la situación para que estos intenten localizar a la familia.

#### **2. Casos de accidente:**

- Si no reviste gravedad, se llamará a la familia y se procederá como en el caso anterior.
- Si se considera necesaria atención médica, porque la situación revista gravedad o porque desde el centro no podemos actuar ante la misma, se seguirá el siguiente procedimiento:
  1. Se procederá del mismo modo tanto si el alumno está dentro de la jornada escolar, o en el servicio de comedor o aula matinal, o por el contrario si se encuentra haciendo alguna actividad extracurricular.
  2. Atender al alumnado inmediatamente, solicitando la ayuda necesaria para poder atender al resto del alumnado. Recordando el deber inexcusable de atender a la víctima. Toda persona está obligada a atender a un accidentado, sea cual sea su relación o situación.
  3. Se realizará una primera cura y se procederá a comunicar. Se avisará a los padres.

4. Si vemos que la situación es urgente o que el menor necesita asistencia médica paralelamente a la comunicación con la familia se procederá a llamar al 112.
5. Si cuando vengan los servicios sanitarios, todavía no ha llegado la familia, el menor será acompañado por un profesor o el director del centro. Hasta que llegue la familia y se haga cargo del menor.
6. Si no acuden los servicios del 112 se solicitará un servicio de taxi con silla para menores. El menor será acompañado de igual manera. Se avisará al centro médico informando de la urgencia para preparar al personal correspondiente.
7. El personal acompañante solicitará un justificante de asistencia para entregar en el centro y justificar la ausencia o los gastos derivados.
8. Si el hecho ocurre en horario no lectivo, con la ausencia de los miembros del equipo directivo, acompañará al menor su cuidadora, quedando el resto a cargo del personal de comedor según se acuerde en ese momento, repartidos de forma que sea fácil el control de los mismos.
9. Si el hecho ocurre en horario no lectivo, dentro de las actividades de tarde, el profesor de actividades extracurriculares será el acompañante; el resto de los menores quedarán a cargo del personal de aula de juegos.

## **B. Ausencias de los alumnos:**

Entendidas como enfermedad, consulta médica o razones familiares que imposibiliten la asistencia a clase, se seguirán las siguientes normas:

- Los padres están obligados a informar al centro por escrito o telefónicamente, con la mayor brevedad posible de la ausencia de su hijo, así como de las razones de ésta.
- Si la causa, le imposibilite asistir a clase parte de la sesión, deberá justificar en la agenda la causa y firmar la entrada en el libro de registro que hay en conserjería.
- Si el alumno llega tarde de forma continuada o si su número de ausencias es elevado, se procederá a iniciar el protocolo de absentismo. Se considera que más de 8 faltas sin justificar en un mes, es un número suficiente para iniciar el protocolo.
- Todo tutor será responsable del control de la ausencia de sus alumnos, catalogándolas en el parte de faltas como justificadas/no justificadas, debiendo además de dar el parte mensual, comunicar cada quincena las ausencias no justificadas al jefe de estudios.

## **LA PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR.**

### Objetivos:

- Realizar actuaciones encaminadas a concienciar a las familias de la importancia de la educación, como medida preventiva ante posteriores situaciones de absentismo.
- Evitar el absentismo y el abandono escolar.
- Coordinar con los servicios sociales las incidencias sobre absentismo escolar.
- Identificar la situación de ausencia desde el momento en que se produce, poniendo en marcha mecanismos para el seguimiento del alumnado.

### Actuaciones:

- Potenciar las relaciones familia-centro con el fin de fomentar su implicación y colaboración en el proceso educativo de sus hijos
- Informar a las familias de la base legal del absentismo escolar.
- Reuniones con los Servicios Sociales y otros organismos para abordar casos de absentismo escolar.
- Es el tutor en primer lugar quien recoge las faltas de asistencia del alumnado. Si estas faltas están sin justificar y son un número elevado, son el jefe de estudios y el director, quien junto con el equipo de orientación (orientadora y profesor técnico de servicios a la comunidad) inician el protocolo de absentismo.

### **11. Los procedimientos de aplicación del protocolo de custodia de menores establecidos por la Consejería competente en materia de educación.**

El Protocolo Unificado de Intervención con Niños y Adolescentes de Castilla la Mancha de 2015 representa una apuesta por la visión integral e integradora de todas las actuaciones en los diferentes ámbitos, que puedan afectar a los menores dotando de seguridad jurídica a dichas intervenciones y garantizando la defensa de los derechos de los menores en condiciones de igualdad.

- Actuación ante un problema médico del menor ocurrido en el Centro.
- Actuación del centro educativo cuando el menor no es recogido al finalizar el horario escolar.
- Actuación del centro educativo ante agresiones sexuales y abusos sexuales.
- Actuación del centro educativo cuando el menor no acata las Normas de convivencia.
- Actuación del centro educativo ante supuestos de violencia, maltrato y abuso.
- Actuación del centro educativo ante padres separados /divorciados.
- En relación a estos aspectos y en los puntos no contemplados en nuestras NCOF nos acogeremos a lo dispuesto en el Protocolo Unificado de Intervención con Niños y Adolescentes de Castilla-La Mancha.
- En relación al Protocolo Unificado de Infancia y Adolescencia de Castilla la Mancha, durante el curso 16/17 en nuestro centro nos hemos centrado por su importancia en la actuación ante un problema médico del menor ocurrido en el Centro y la actuación del centro educativo ante la solicitud y facilitación de información de los resultados de la evaluación a padres separados /divorciados, por lo que a continuación aparecen más desarrollados:
- Dentro del apartado de actuación del centro educativo ante un problema del menor ocurrido en el Centro, nos hemos centrado en el supuesto de un alumno con crisis convulsivas.
- Orientaciones  
Los padres, tutores o representantes legales deben informar a la persona responsable de la dirección del centro sobre el tipo de crisis convulsiva que padece el alumnado, y proporcionar una fotocopia del informe médico, su tratamiento, normas básicas de actuación y medicación. Los padres, tutores o representantes legales deberán firmar un documento de

consentimiento y autorización, para que en el centro educativo se le asista o administre la medicación, en caso de necesidad urgente, por personal sanitario (ANEXO II).

Toda vez que los padres, tutores o representantes legales han firmado el documento de consentimiento escrito (ANEXO II), desde el centro educativo se llamará al 112 y al Centro de Salud.

El ANEXO II aparece recogido en el Protocolo de Infancia y Adolescencia.

No obstante, si el docente o el personal del centro están instruidos y dispuestos a realizarlo voluntariamente, actuarán en consecuencia con la instrucción recibida, como medida de urgencia, a la espera del personal sanitario. Estas actuaciones voluntarias serán de carácter puntual y motivado por la urgencia, con el objeto de no interferir en el trabajo y responsabilidad del personal sanitario.

Para el resto de los supuestos nos atenemos a lo dispuesto en el Protocolo Unificado de Infancia y Adolescencia.

Actuación del centro educativo ante la solicitud y facilitación de información de los resultados de la evaluación a padres separados:

• **Procedimiento normal (tengan o no la custodia compartida):**

1. El padre o madre realizará su solicitud por escrito al centro, acompañando con una copia de la sentencia donde figure que es el padre/madre no custodio y solicita información sobre la evaluación.
2. 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 evaluaciones del menor afectado.**
3. En el caso de que exista una orden de alejamiento y el padre/madre no tengan patria potestad sobre el menor, se podrá duplicar la información académica del alumnado, sí así se solicita.
4. En ningún caso se consideran documentos relevantes para denegar la información al progenitor o 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 acuerdo entre los padres que conste en documento público.
5. La información de cualquier índole solo se facilitará a los padres o a los jueces y tribunales, salvo orden judicial en contrario, exceptuando procesos legales entre los padres en los que estos pretende utilizar esta información para favorecer a alguno de los dos, esta información deberá ser solicitada por un juez para poder emitirla.
6. En casos de separaciones de hecho sin resolución judicial o acuerdo que conste, se seguirá el mismo procedimiento y no se denegará la información salvo que el progenitor custodio aporte resolución judicial o acuerdo fehaciente en distinto sentido.

13. 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.

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

### **TOMA DE DECISIONES DE ESPECIAL RELEVANCIA**

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

- Opción por asignaturas que afecten a la formación religiosa o moral.
- Autorizaciones para campamentos o viajes de larga duración fuera de la jornada lectiva. Escolarización (nuevo ingreso o traslados de matrícula). Actividades extraescolares de larga duración fuera de la jornada lectiva. En general, cualquier decisión que se salga naturalmente de las decisiones ordinarias.
- En los casos de escolarización solo se admitirá una única instancia por cada alumno/a, en la que necesariamente han de constar los datos completos del padre y la madre, o tutores legales, así como las firmas de estos. En caso contrario se justificará debidamente la firma de un sólo progenitor con el modelo pertinente.
- En el caso de no llegar a un acuerdo sobre la escolarización o cualquier otro tema será una sentencia judicial la que determine la actuación a llevar a cabo.

### **12. Las medidas necesarias para el buen uso, el cuidado y el mantenimiento de las instalaciones, dispositivos electrónicos y cualquier otro tipo de material empleado en la actividad ordinaria del centro por parte de la comunidad educativa.**

#### Uso de espacios comunes.

#### PASILLOS

- Queda prohibido jugar y / o botar balones dentro de los edificios.
- A la hora de la salida, el alumnado que espere a sus amigos o familiares, debe hacerlo en el patio y nunca en los pasillos o puertas de las aulas.
- No se enviará al alumnado a los pasillos como medida sancionadora.
- El alumnado no podrá salir a los pasillos en los cambios de clase, siempre y cuando no sea para cambiar de espacio con el profesor encargado en ese momento.

#### ASEOS

El alumnado utilizará los servicios asignados para cada grupo, dándoles el uso debido.

- Queda prohibido y será objeto de sanción, jugar, permanecer reunidos en ellos, esconderse, pintarlos, ...



- Se prohíbe la salida continua al lavabo en horas de clase, a partir del segundo ciclo, salvo en casos de necesidad entendida y autorizada por el Tutor. El alumnado utilizará los lavabos antes y después del periodo de recreo.
- En los casos de necesaria utilización para el desarrollo de ciertas actividades, el profesor controlará el orden en que se hagan y que los baños queden en orden y adecuado estado de limpieza.
- Los alumnos/as no utilizarán los aseos de los adultos.

#### AULAS:

En ellas, los alumnos han de respetar en todo momento:

- Las Normas propias de cada curso, elaboradas y consensuadas por los propios alumnos y que deberán estar expuestas para su conocimiento.
- Al profesor, dirigiéndose a él con respeto y atendiendo sus indicaciones.
- A los compañeros, respetando sus ideas políticas y religiosas, su forma de actuar, así como sus deseos de atender a las explicaciones y de realizar sus trabajos.
- A todas las personas que en algún momento tengan relación con el centro (cuidadores de comedor, monitores, cocineros, padres del AMPA).
- El material propio y ajeno.
- El saludo y la despedida
- El turno de palabra, levantando la mano para hablar en clase sin interrumpir a los demás.
- Dirigirse a sus compañeros por su nombre
- Queda prohibido decir tacos o palabrotas.
- Al término de la jornada han de quedar las mesas, sillas y demás enseres en orden y en un estado normal de limpieza.

#### Otras dependencias:

En caso de que las clases se desarrollen en otras dependencias; polideportivo, aula de música, aula de psicomotricidad, biblioteca, aula Althia, etc.

- El profesor recogerá a los alumnos en su aula y al finalizar la clase los llevará a la misma, responsabilizándose del mantenimiento del orden debido a fin de no ocasionar molestias al resto de las clases.
- El profesor controlará a los alumnos en el lugar donde se realice la clase, no permitiendo que vaguen por pasillos y lavabos.
- Terminada la clase, el material (deportivo, informático, instrumental) ha de quedar correctamente ordenado

### **NORMAS EN CUANTO A RECURSOS MATERIALES.**

#### 1.- Materiales del centro:

Todos los materiales y recursos del Centro, están al servicio de todos los miembros de la Comunidad Educativa, es por tanto, deber de todos cuidarlos y usarlos correctamente. Los desperfectos en los mismos se comunicarán al Equipo Directivo para su restauración o reposición.

El material fungible se guardará en el almacén destinado para este fin y en los armarios de Secretaría.

- Los materiales propios de cada tutoría o aula especialista (PT, AL, EF, música y EI) estarán bajo responsabilidad de los tutores y los profesores especialistas de dicha aula.
- Las demandas serán comunicadas al Equipo Directivo que será quien dé el visto bueno para su adquisición de acuerdo al presupuesto del centro.
- Los equipos digitales tendrán un profesor responsable que se ocupará de mantenerlos y controlar su uso.
- El material deportivo se ubicará en el polideportivo y será el profesor de EF el responsable de su mantenimiento y reposición.
- Los ordenadores de la sala de ordenadores serán revisados por su responsable, quien confeccionará un horario para su uso.
- Ningún alumno hará uso de los ordenadores sin la presencia o autorización de un profesor.

## 2.- Material del alumno:

- Todo alumno está obligado a traer el material necesario para realizar las actividades. El no hacerlo sin justificación válida será considerado como falta.
- Todo alumno está obligado a entregar en casa, en debidas condiciones, cualquier hoja informativa que su tutor le entregue, y si se le solicita la devolución firmada de este documento deberá hacerlo en el plazo que se estipule para ello.
- Estará obligado a entregar inmediatamente al tutor las notificaciones y/o justificaciones que sus padres o tutores les entreguen para el centro (justificación de faltas, puntualidad).
- Estará obligado a devolver al centro firmado el recibí de los boletines de información trimestral que el tutor le entregue.
- Todo alumno deberá colaborar con la cantidad que le corresponda, en la adquisición del material necesario para realizar trabajos de grupo o en su defecto aportará la cantidad estipulada al principio de curso en los ciclos que funcionen con cooperativa. Aquellas familias que no aporten el dinero que se supone deben abonar en las cooperativas, no podrán hacer uso del material comprado con las mismas y de las actividades en las que se empleen dichos materiales.

## 3.- Programa de gratuidad.

Debido a que en nuestro centro no se utilizan libros, las medidas irán encaminadas al cuidado y mantenimiento de los dispositivos digitales.

## **NORMAS DE HIGIENE, PROTECCIÓN Y SEGURIDAD.**

### 1.- Higiene.

Todos los miembros de la Comunidad Escolar deben asistir al colegio correctamente vestidos y aseados.

- En los casos de falta de aseo, el tutor hablará con la familia o con el propio alumno, dependiendo de la edad, para tratar de encontrar una solución al problema. En el

caso de que no haya una respuesta positiva, se trasladará al PTSC, que el centro tiene asignado, y se realizarán los trámites necesarios al respecto.

- Los niños deben controlar esfínteres en el momento de su incorporación al Colegio.
- Cuando un niño se haga pis o caca, el tutor se pondrá en contacto con la familia o con la persona encargada del cambio de muda, para que vengan a cambiar al niño.

## 2.-Protección y prevención.

A- Actuaciones ante casos de enfermedades contagiosas: varicela, sarampión, pediculosis, etc.:

- Todo alumno que presente alguna de estas enfermedades, se abstendrá de asistir a clase hasta que, una vez seguido el correcto tratamiento y revisado en el Centro de Salud, se haya curado.
- En caso de pediculosis se mandará una circular informativa a las familias para tomar las medidas necesarias.
- Todo profesor que observe o sospeche de la existencia de enfermedad en un alumno, lo comunicará inmediatamente al director, quién informará a los padres.
- En el centro no se administra ningún tipo de medicación, a excepción de aquellos casos, de alumnos con enfermedades crónicas, en las cuales si no se administra la medicación en un momento de crisis puede correr peligro su vida (urgencia vital). Dicha medicación estará pautaada, e informada por un especialista médico y todo el profesorado será conocedor de la situación. A principio de curso, dependiendo de las características del alumnado, se organizará una sesión práctica sobre la administración de dichos medicamentos.
- Toda información será comunicada a la dirección del centro y posteriormente se transmitirá al profesorado o personal de cocina para su conocimiento.
- Será obligación de todos los miembros de la Comunidad Educativa, comunicar a la Dirección del Centro todo desperfecto, deterioro o circunstancia que suponga un riesgo para dicha comunidad.
- El Equipo Directivo procurará revisar, reparar y acondicionar, todo aquello referente a la seguridad integral de la Comunidad Escolar y que suponga riesgo para sus miembros.
- El Equipo Directivo comunicará a los organismos competentes tales circunstancias para su reparación o sustitución.
- El Equipo Directivo se encargará de solicitar a las Administraciones Públicas todo aquello que sea necesario para la mejora de la práctica docente: instalaciones, mejoras en los patios, aulas, material y mobiliario, etc. Siempre que la dotación económica asignada sea insuficiente.
- Los alumnos deben acudir al centro con ropa y calzado adecuado, que facilite su autonomía y evite accidentes.

## 3.- Plan de evacuación.

A.- Instrucciones de actuación en caso de evacuación

- Antes de la realización del simulacro todo el personal que trabaja en el centro ya sea docente o no docente debe conocer el plan de evacuación.

- En cada uno de los espacios del centro existe un plano de evacuación que será el que debemos seguir. Además, en cada aula o espacio se recogen las normas básicas a seguir en caso de evacuación.
- La situación de alarma se detectará por los toques anormales del timbre (corto y más seguido de lo normal).
- Cada grupo de alumnos actuará siempre de acuerdo a las indicaciones del profesor con el que se encuentre en ese momento. En ningún caso deben seguir iniciativas propias.
- Los alumnos a los que su profesor les haya encomendado funciones concretas, se responsabilizarán de cumplirlas, y de colaborar en mantener el orden en el grupo.
- Los alumnos no se detendrán a recoger objetos personales, con el fin de evitar demoras y la pérdida de la cohesión del grupo.
- Los alumnos que al sonar la señal de alarma se encuentren en los aseos o en otros lugares de la misma planta del edificio que su aula, deben incorporarse inmediatamente a su grupo. En caso de encontrarse en otra planta distinta a la de su aula, se incorporarán al grupo más próximo que efectúe el movimiento de salida. Una vez fuera, lo más rápido posible, se reunirá con su grupo en el punto de encuentro.
- Todos los movimientos deben realizarse de prisa, pero en orden, sin correr, empujar ni arrollar a los demás.
- Nadie debe detenerse junto a las puertas de salida, para no entorpecer la salida de los compañeros que aún están dentro.
- Los alumnos deben realizar este ejercicio con sentido del orden y ayuda mutua, para evitar atropellos o lesiones, y ayudar a los que tengan dificultades o sufran caídas.
- En caso de que en las vías exista algún obstáculo que dificulte la salida, será apartado si es posible, para evitar caídas de las personas que vengan detrás.
- En ningún caso el alumno volverá atrás con el pretexto de buscar a hermanos menores, amigos, objetos, etc.
- Cada profesor sabrá e informará a sus alumnos de cuál es el punto de encuentro al que acudirán en caso de emergencia.
- Durante el recorrido de evacuación, los grupos de alumnos deben permanecer siempre unidos, sin disgregarse ni adelantar a otros grupos.
- Una vez terminado el recorrido y reunidos en el punto de encuentro, el grupo continuará unido, con el fin de facilitar al profesor el control de sus alumnos.

## **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES: NORMAS PARA SU FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN.**

### **1.- Criterios de carácter general.**

El Equipo Directivo recogerá las propuestas del Claustro, de los Equipos de Ciclo y de los representantes de los Padres de Alumnos y elaborará el Plan Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares que se presentará al Consejo para su aprobación en la Programación General Anual.

Estas actividades tendrán carácter voluntario para alumnos y profesores, no constituirán discriminación para ningún miembro de la Comunidad Educativa y carecerán de ánimo de lucro.

Todas las actividades complementarias y/o extraescolares que deben realizarse fuera del recinto escolar deberán ser comunicadas a los padres para que estos den su autorización y el alumno o alumna puedan realizarla, se debe informar de:

- El día, la hora y el lugar de salida.
- El día, la hora y el lugar de regreso.
- El tipo de actividad que se realizará.
- El itinerario de la actividad.
- El coste económico.
- A principio de curso se pedirá una autorización para realizar salidas dentro de la localidad y que tendrá duración de un curso escolar. No obstante, se informará a las familias de las salidas que se vayan realizando, aunque para ellas no sea necesaria la autorización.
- En aquellas actividades con coste económico a las que algún alumno no pueda asistir después de haber pagado, no podrá reintegrarse la parte correspondiente al autobús y, en el caso de pago adelantado de las mismas (entrada, monitores, etc.), tampoco el coste de la actividad.
- Todos los alumnos tienen derecho a participar en las actividades extraescolares programadas a lo largo del curso. Aunque podrán ser privados de este derecho aquellos alumnos que por su comportamiento represente un problema para el normal desarrollo y aprovechamiento de la actividad planificada. Previamente el profesor tutor, con el conocimiento del jefe de estudios, comunicará a los padres la exclusión del alumno de dicha actividad.
- No podrá realizarse ninguna actividad sin el conocimiento del jefe de estudios con una antelación suficiente para prever todo tipo de situaciones que pudiera ocasionar la misma.
- Se tendrá en cuenta la atención al alumnado con necesidades educativas especiales para establecer las medidas de apoyo necesarias.
- En las actividades de centro con presencia de familia se limitará a dos miembros por familia.

## 2.- Actividades extraescolares proporcionadas por otras instituciones.

Son aquellas actividades patrocinadas por la AMPA, Ayuntamientos, clubes deportivos, etc. que se realizan fuera del horario escolar y que han sido autorizadas por el consejo escolar del centro. Se organizarán junto con el AMPA, Equipo Directivo y aquellos otros miembros implicados en las mismas.

- El Organismo que patrocina dicha actividad se responsabilizará de todo cuanto pueda ocurrir en el centro en las horas de dichas actividades, así como de cuanto pudiera suceder posteriormente a causa de negligencias al finalizar la actividad.
- Dicho organismo estará obligado a reponer cualquier robo o desperfecto ocasionado durante dicha actividad
- Ha de respetar todo cuanto material o mobiliario exista en el lugar donde se realicen, dejando todo en el mismo orden y estado de limpieza en que se encontraba.

- Los monitores o responsables de las actividades deberán hacer cumplir las mismas normas que funcionan en el centro durante el horario lectivo, por lo que han de conocer y respetar este reglamento.

### 3.- Comedor escolar y aula matinal.

- El comedor escolar y el aula matinal se gestionarán a través de una empresa y la concesión de este servicio correrá a cargo de la Delegación Provincial.
- Al comenzar cada mes se dará a las familias el menú correspondiente.
- En el caso de ausencia justificada al servicio de comedor y habiendo sido notificado al centro con antelación suficiente, se observarán las instrucciones sobre comedores escolares remitidas por la Consejería de Educación. Si procediera, se realizará la devolución correspondiente.
- El precio del servicio será determinado cada curso escolar por la Consejería de Educación.
- El pago del comedor se efectuará por domiciliación bancaria, tanto para los alumnos habituales como para los esporádicos.
- El impago de los recibos conlleva la pérdida del derecho para recibir este servicio.
- El número de cuidadores dependerá de la ratio establecida en la normativa pertinente que dicta la Consejería de Educación. Serán los cuidadores los responsables de la vigilancia del alumno de comedor en el periodo comprendido entre las 14:00 y las 16:00 horas, los meses de octubre a mayo, siendo el horario en septiembre y junio de 13:00 a 15:00 horas.
- La recogida de los alumnos se hará de 15:30 a 16:00 horas de octubre a mayo y de 14:30 a 15:00 los meses de septiembre y junio.

#### 3.1.- Solicitud del servicio:

En el mes de **junio** de cada curso escolar los padres o tutores solicitarán la renovación mediante el impreso que para tal caso existe en el centro, el uso del comedor para sus hijos, donde figura la autorización a su banco del cobro de los recibos, el número de cuenta donde se domicilian los pagos y el teléfono familiar de contacto durante esas horas. Para los alumnos de nueva incorporación se seguirá el mismo procedimiento, junto con el documento de matrícula se les proporcionará el documento de solicitud de plaza de comedor escolar que deben aportar convenientemente cumplimentado. Aquellas familias que no hayan presentado la renovación durante el mes de junio lo harán a comienzo de curso, o cuando necesiten el servicio.

#### 3.2.- Obligaciones que contraen los padres o tutores:

- Deben respetar las normas del comedor.
- Deberán aportar los datos bancarios dónde se harán los cargos de los recibos que se les remita por este servicio o abonarlos directamente en la cuenta que se les indica y en el plazo determinado.
- En caso de incumplimiento por parte de las familias y/o alumnos de las normas establecidas se aplicarán las sanciones establecidas en dichas normas.
- Aquellos padres que no abonen el servicio de comedor o aula matinal, perderán el derecho de hacer uso del mismo, hasta la que la deuda haya sido saldada.

### 3.3.- Normas generales de funcionamiento y organización

- Se servirá un único menú para todos los comensales. Exceptuando los alumnos que tengan alguna alergia, intolerancia o enfermedad, y con previo informe médico que acredite dicha situación.
- Las monitoras recogerán a los alumnos de infantil en el hall de Infantil, donde el alumnado esperará a cada monitora. En el caso de los alumnos/as de primaria, irán directamente al comedor.
- Es conveniente que los alumnos acudan al comedor con las manos lavadas para evitar aglomeraciones en el mismo.
- Cada monitora será la responsable de su grupo de niños durante la comida y durante el periodo de tiempo libre donde deberán realizar las actividades propuestas para cada día de la semana.
- Durante la comida se respetarán las normas de funcionamiento que estarán expuestas en el comedor.
- Las cuidadoras organizarán las mesas y distribuirán a los alumnos con el criterio que considere oportuno, permitiendo variar la distribución del alumnado para acomodarse a diferentes circunstancias.
- En el tiempo de recreo se utilizará el patio, y cuando el tiempo no lo permita permanecerán en el interior haciendo otras actividades.
- No se puede salir del comedor durante el horario establecido para su uso.
- Los niños que no se queden al comedor no podrán entrar en el colegio en este horario.
- Si un alumno incurriera en faltas de orden se le sancionará correspondientemente, pudiendo llegar incluso a perder el derecho a usar este servicio.
- En cuanto a conductas contrarias a las normas y medidas correctoras en el comedor habrá una carpeta para recoger las incidencias; será el encargado del comedor quien recogerá las incidencias y actuará de acuerdo a las normas generales del centro (conductas y sanciones).
- Cualquier falta de asistencia deberá comunicarse con antelación siempre que sea posible.
- Si por alguna causa, hay algún alumno que se tiene que quedar en el comedor de forma esporádica, será la familia la que informe a través de la agenda y por teléfono, al centro escolar.
- Los cuidadores darán la autorización para entrar y salir del recinto. Queda totalmente prohibido abandonar el recinto escolar sin autorización y conocimiento de las cuidadoras.
- Al entrar al comedor los alumnos se irán sentando en los sitios que ocupan habitualmente y permanecerán en silencio hasta que las monitoras les sirvan la comida.
- Los comensales utilizarán correctamente los cubiertos, servilletas, platos, etc. Y guardarán las normas higiénicas y de educación durante la comida.
- Nadie se levantará de la mesa durante la comida, a excepción de aquella persona que tenga una tarea encomendada o que al que el cuidador de permiso. Una vez

servido el primer plato se procurará mantener un comportamiento y postura que permita comer tranquilamente.

- No se retirarán los platos de la mesa hasta que los comensales hayan terminado, en casos concretos y si la cuidadora considera que ya se ha comido una ración suficiente se pueden retirar.
- No se pondrá a los alumnos el segundo plato, hasta que no hayan terminado el primero, y así se hará también con el postre.
- Se debe dar un tiempo razonable para los comensales terminen, no excediendo de 45 min en ningún caso.

### **13. RELACIONES CON EL ENTORNO.**

No queremos dejar de mencionar a otras entidades que nos ayudan en la consecución de nuestros objetivos y que favorecen la convivencia en el centro como son:

- Ayuntamiento.
- Diferentes asociaciones y ONGDs.
- Policía, bomberos, guardia civil.
- Bienestar Social
- Biblioteca Municipal.
- Consejería de Educación...



## Protocolo de actuación ante acoso escolar

### Primero. Descripción

1. Se entiende por acoso escolar la situación en la que alumnos o alumnas, individualmente o en grupo, están expuestos, de forma repetida y prolongada en el tiempo, a través de diferentes formas de hostigamiento intencionado por parte de otros alumnos o alumnas; de manera que el alumnado acosado está en situación de inferioridad respecto al alumnado acosador. Dicho acoso escolar produce un desequilibrio en el alumnado acosado que le impide salir por sí mismo de la situación.
2. Existen diferentes formas de hostigamiento que pueden ser causa de acoso escolar:
  - 2.1 Agresiones:
    - Agresiones físicas directas que causen dolor en el alumnado acosado como pueden ser empujones, zancadillas, bofetones, puñetazos, patadas.
    - Agresiones físicas indirectas como romper, esconder o sustraer objetos personales.
  - 2.2 Verbal: Agresiones verbales y gestuales que buscan ofender al alumnado acosado, como pueden ser insultos, motes, humillaciones, amenazas, burlas, obscenidades.
  - 2.3 Social y psicológico: Sin agresión física o verbal, pueden existir conductas que busquen desequilibrar emocionalmente al alumno acosado, como pueden ser la exclusión, el aislamiento, la marginación social, la indiferencia, la superioridad, el chantaje, la calumnia, miradas de odio.
  - 2.4 Sexual: Conductas de carácter sexual dirigidas al alumnado acosado sin su consentimiento. e) Discriminatorias: Por condiciones de género, orientación o identidad sexual, origen étnico o cultural, religión, opinión.
  - 2.5 "Ciberacoso": Cualquier forma de hostigamiento, humillación o violación de la intimidad a través del uso de tecnologías de la comunicación: internet, telefonía móvil, medios y redes sociales.
3. El acoso suele tener habitualmente un componente colectivo o grupal, en primer lugar, porque no se suele acosar individualmente, sino en grupo; y, en segundo lugar, porque el suceso suele ser conocido por otras personas, observadores, que no contribuyen con suficiente fuerza a que cese el acoso.
4. Así pues, existen diversos agentes implicados en el acoso escolar:
  - 4.1. Alumnado acosado.
  - 4.2. Alumnado acosador.
  - 4.3. Personas observadoras.
  - 4.4. Personas que ponen en conocimiento la situación.

### Segundo. Identificación de la situación.

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

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

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

Tercero. Constitución de la Comisión de acoso escolar:

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

Cuarto. Medidas inmediatas a adoptar por el centro educativo

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

- a) Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumnado acosado: incremento de las medidas de observación de las zonas de riesgo, acompañamiento y atención al alumnado.
  - b) Medidas cautelares dirigidas al alumnado acosador, previa entrevista u observación inicial: restricción del uso de determinados espacios y recursos del centro, incremento de las medidas de vigilancia; sin menoscabo de la aplicación de las correspondientes medidas recogidas en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
  - c) Medidas dirigidas a esclarecer los hechos a trabajar con el resto de alumnado, que se realizarán desde un enfoque de no inculpación y entre las que se podrá contemplar la realización de entrevistas con carácter preventivo o terapéutico.
2. Inmediatamente, la directora o el director del centro educativo, informará vía telefónica y por escrito a la inspectora o el inspector de educación de referencia del centro, en adelante Inspección educativa, de los hechos acontecidos, de la constitución de la Comisión de acoso escolar y de las medidas inmediatas adoptadas por el centro. Para ello utilizará el modelo incluido en el anexo IV "Constitución de la Comisión de acoso escolar".
  3. En un plazo máximo de 24 horas desde la constitución de la Comisión de acoso escolar, el responsable de la dirección del centro, informará a las familias o tutores legales del alumnado implicado, garantizando la confidencialidad y poniendo de manifiesto la provisionalidad de las conclusiones, así como de las medidas inmediatas adoptadas por el centro. Esta información se llevará a cabo a través de una entrevista de la cual se levantará acta.

#### Quinto. Elaboración del Plan de actuación

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

##### I.- Recogida y análisis de información

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

- Otras u otros profesionales externos al centro que tengan relación con el alumnado implicado: Trabajadoras o trabajadores sociales, psicólogas o psicólogos, etc.

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

2. La comisión analizará y contrastará la información recibida teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
  - 2.1. La correcta aplicación de las normas de protección de datos y privacidad de la información en Internet por parte del alumnado.
  - 2.2. La obtención de los consentimientos informados para el acceso a dispositivos, información personal relevante, redes sociales o herramientas de comunicación del alumnado implicado en los casos que se considere necesario y la gravedad de la situación lo requiera.
  - 2.3. En las comunicaciones necesarias con el alumnado acosado, se contemplará la posibilidad de hacerlo en lugar y tiempo distintos al marco escolar. En todo caso se ha de garantizar la discreción y confidencialidad.
  - 2.4. La custodia y protección de la información documental obtenida.
  - 2.5. La petición de asesoramiento a Unidades de Investigación Tecnológica de la Policía o de la Fiscalía sobre la forma de proceder en los casos que pueda ser necesario, así como a otros servicios, entidades o instituciones.
  - 2.6. La no contaminación de los procedimientos administrativos y judiciales que pudieran iniciarse en un futuro teniendo en cuenta que, en el caso de abusos sexuales, una entrevista a las implicadas o los implicados podría ser un impedimento.
3. Del análisis de la información recogida se establecerá la existencia o no de una situación acoso escolar, así como el tipo y gravedad de los hechos y sus posibles consecuencias, procediendo a la aplicación de cuantas medidas se considere necesarias.

## II.- Medidas.

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

1. Alumnado acosado:
  - 1.1 Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta.
  - 1.2 Programa de atención y apoyo social.
  - 1.3 Tutoría individualizada.

- 1.4 Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia menores y/o sanidad cuando sea preciso.
2. Alumnado acosador:
  - 2.1. Aplicación de las medidas correctoras establecidas en las NCOF.
  - 2.2. Aplicación de medidas reeducadoras: Tutoría individualizada, pautas para la mejora de habilidades sociales, autorregulación de la conducta, el trabajo de las emociones y sentimientos, la autocrítica y la mejora personal, etc.
  - 2.3. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.
3. Comunicante de la situación:
  - 3.1. Garantizarle su anonimato en un futuro.
  - 3.2. Reconocimiento de la importancia de su actuación para poder realizar la intervención.
4. Alumnado observador:
  - 4.1. Sensibilización.
  - 4.2. Programas de habilidades de comunicación y empatía.
  - 4.3. Programas de apoyo entre compañeros.
  - 4.4. Círculo de amigos u otros métodos análogos.
  - 4.5. Aplicación de medidas correctoras con el alumnado observador que haya podido contribuir a la situación de acoso.
  - 4.6. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.
5. Familias:
  - 5.1. Orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijas e hijos, tanto si son acosados como acosadores.
  - 5.2. Coordinación de forma más estrecha todo el proceso socioeducativo de sus hijas e hijos.
  - 5.3. Establecimiento de compromisos con familias.
  - 5.4. Información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos: servicios de apoyo a familias, ayuda e intervención psicológica o ayuda médica.
  - 5.5. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.
6. Profesionales del centro educativo:
  - 6.1. Orientaciones para manejar las clases durante todo el proceso y cómo hacer el seguimiento.

- 6.2. Orientación sobre indicadores de detección e intervención.
- 6.3. Orientaciones sobre el desarrollo de habilidades socio-emocionales.
- 6.4. Pautas sobre el manejo de situaciones que alteren la convivencia.
- 6.5. Pautas para mejorar la convivencia dentro del aula desde un enfoque positivo y proactivo.
- 6.6. Impulso de acciones formativas para el profesorado, relacionadas con la convivencia y el acoso escolar.

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

### III.- Conclusiones

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

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

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

### Sexto. Información a las familias.

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

menores y/o sanidad se informará a la familia del procedimiento para iniciar la intervención.

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

Séptimo. Derivación a otras instancias.

1. La Inspección de Educación, de acuerdo con la información facilitada por la Dirección del centro, evaluará el caso y propondrá a la Directora o al Director Provincial de Educación, Cultura y Deportes correspondiente el traslado de los hechos a la Fiscalía de Menores cuando la gravedad de los mismos así lo requiera.
2. No obstante, deberá tenerse en cuenta que cuando el alumnado acosador sea menor de catorce años, no les es exigible responsabilidad penal. Estos casos deberán ponerse en conocimiento de la Consejería competente en materia de protección de menores.
3. Se realizarán todas las actuaciones que pueda solicitar, en su caso, el Ministerio Fiscal o cualquier otra Institución legalmente competente. De estas actuaciones deberá quedar constancia documental en el centro.

Octavo. Evaluación y seguimiento.

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

## Protocolo de actuación ante agresiones sexuales y abusos sexuales

### **1.- Introducción: Consideraciones Generales**

Niños y niñas, sin importar su edad, son afectados diariamente por este grave problema, ya sea dentro de su familia o fuera de ella.

La prevención y acción frente al abuso sexual y agresión sexual infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

### **2.- Definiciones**

#### **Abuso sexual**

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

#### **Agresión Sexual**

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

### **3.- Indicadores que pueden ayudar a identificar un abuso sexual en menores**

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

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

#### **3.1. Consecuencias físicas**

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



### 3.2. Consecuencias psicológicas iniciales del abuso sexual infantil

#### 3.2.1. Problemas emocionales:

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

#### 3.2.2. Problemas cognitivos:

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

#### 3.2.3. Problemas de relación:

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

#### 3.2.4. Problemas funcionales:

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

#### 3.2.5. Problemas de conducta:

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

### 4.- Actuaciones

Es necesario discernir entre:

**Detección de elementos indiciarios o no concluyentes.** En estos casos es necesario poner en conocimiento de lo acontecido a la dirección del centro educativo, quien lo trasladará al Servicio de Inspección Educativa (Inspector del

centro e Inspector Jefe), con la cautela debida y privacidad ante estos supuestos indiciarios o no concluyentes.

**Detección de signos físicos graves y evidentes.** En estos casos se actuará inicialmente poniendo en conocimiento de lo acontecido a la dirección del centro. Posteriormente el Director del centro educativo lo comunicará al Servicio de Inspección Educativa, al 112 y a los padres, tutores o representantes legales. Además, según el caso, lo denunciará ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, quienes lo pondrán en conocimiento de la Fiscalía de Menores y Servicios Sociales de Atención Primaria, debiendo éstos comunicar al centro las medidas tomadas por tal situación.

## Protocolo de actuación ante maltrato

### 1. Detección y valoración

#### a) Sospecha o riesgo de malos tratos.

La sospecha de posibles malos tratos al alumnado en el ámbito familiar puede partir de cualquier docente o miembro de la comunidad educativa. Se podrá tener sospecha de una situación de maltrato por distintas vías:

- La observación directa de indicios de lesiones físicas.
- El alumno o alumna manifiesta su situación a algún miembro del centro educativo o a otro compañero o compañera.
- La constatación de comportamientos repentinos claramente desajustados e impropios del patrón actitudinal habitual del menor.

#### b) Comunicación.

Ante los indicios de malos tratos, se dará comunicación al equipo directivo de dicha situación de sospecha. Dicha comunicación supone únicamente una notificación de indicios de posibles malos tratos en el ámbito doméstico del alumno o alumna, no suponiendo en ningún caso, una denuncia formal por malos tratos en el ámbito familiar.

#### c) Valoración y actuación.

El equipo directivo, conocedor de la circunstancia de sospecha o riesgo de malos tratos en el entorno familiar, convocará a la mayor brevedad a la persona que comunicó dicha circunstancia, al tutor o tutora del menor, al equipo de orientación del centro, al menos al orientador u orientadora y al PTSC, y, en su caso, a todos aquellos integrantes de la comunidad educativa que pudieran aportar información relevante respecto de la circunstancia comunicada.

Para la valoración y toma de decisiones se tendrán en cuenta los datos sobre la circunstancia que funda la sospecha de maltrato, así como la información previa de la que disponga el tutor o tutora del grupo, el equipo directivo, el Servicio de Orientación u otros integrantes del centro educativo que pudieran aportar datos de interés. Con toda esta información inicial se determinará el tipo de actuación a seguir:

**Actuación inmediata:** se coordinará con el PTSC del centro, y con el servicio de inspección la actuación con el menor. Sí fuera necesario se trasladaría al menor al hospital para que allí hagan un parte de lesiones y el Servicio de Menores intervenga.

- Observación de lesiones físicas evidentes, serias y anómalas para su actividad habitual.
- Sospecha fundada de un elevado riesgo de repetirse la situación de maltrato si regresa a su entorno familiar.

- Manifestación explícita y fundamentada del alumno o alumna de no volver al ámbito familiar por miedo a sufrir un nuevo episodio de maltrato dentro de su entorno familiar.

Si de las lesiones físicas observadas se considerara que pudieran requerir de una valoración sanitaria urgente, se solicitaría de inmediato la atención del servicio de emergencias 1-1-2, siendo acompañado el menor por el director o la directora del centro o, en su ausencia, del integrante del equipo directivo que se determine.

**Actuación ordinaria:** se optará por esta actuación cuando no existan suficientes indicios que hagan sospechar de un riesgo inminente para la integridad y bienestar del alumno o alumna en su entorno familiar, no considerándose por tanto necesaria la separación de este de su entorno familiar. Se mantendrá una coordinación continua con el PTSC, Servicios sociales, Menores y con el servicio de inspección, tomando las decisiones que sean necesarias en cada momento, según la situación.

## 2. NOTIFICACIÓN E INTERVENCIÓN.

### a) Notificación:

Dependiendo del tipo de actuación que se haya considerado más pertinente, así serán los estamentos y/o organismos públicos a los que el equipo directivo deberá notificar la circunstancia de posible riesgo o sospecha de maltrato en el entorno familiar.

- **Actuación inmediata:** ante una situación de actuación inmediata, será el servicio de menores quien contacte con la familia y le informe de la situación acontecida, y las consecuencias en las que deriva la misma. Una vez asumida la tutela del menor por las instituciones el centro educativo se convierte en mero colaborador.
- **Actuación ordinaria:** el primer paso es informar a la familia de lo que se percibe desde el centro escolar. En todo momento tiene que haber una coordinación entre el tutor, el equipo directivo y el equipo de orientación. Debemos seguir evaluando y valorando cómo se van desarrollando los acontecimientos, e ir tomando las decisiones necesarias en cada momento. En todo caso debemos abrir un protocolo de maltrato y hacer el seguimiento.

### b) Intervención educativa desde el centro:

Cuando exista sospecha o riesgo de maltrato en el entorno familiar pero no requiera de una actuación inmediata o no existan evidencias claras de dicha situación, desde el centro educativo se llevarán a cabo una serie de acciones.

- **Colaboración con los Servicios Sociales y Consejería de Bienestar Social:** Se establecerá un cauce de colaboración con los Servicios sociales de la localidad y la Consejería de Bienestar Social (servicio de menores) para intercambiar información relevante sobre el ambiente sociofamiliar, el

posible programa de apoyo a familias, las actuaciones realizadas en el ámbito escolar, etc.

- **Recogida de información:** El proceso de recogida de información será realizado por el Equipo Directivo del centro educativo, el tutor o tutora del alumno o alumna objeto de posibles malos tratos y los Servicios de Orientación que atienden el centro educativo, en colaboración con el equipo docente del mismo. En dicho proceso se recogerá información relativa a los integrantes de la familia, posible situación adversa a nivel económico, de salud y/o enfermedad mental, de ámbito judicial, de relaciones conflictivas de pareja, de discapacidad grave u otros considerados como factores de riesgo. Queda a criterio del Servicio de Orientación la posible aplicación de instrumentos de valoración que pudieran aportar información relevante complementaria a este proceso de recogida de información.
- **Actuaciones preventivas:** se ofrecerá al alumnado y a la comunidad educativa en general mecanismos de sensibilización y fomento de habilidades y competencias sobre el "Buen trato". De este modo se pretende desarrollar en el centro educativo estrategias que faciliten la identificación de conductas contrarias a un "buen trato", creando asimismo un clima de seguridad y confianza para que el alumnado o cualquier miembro de la comunidad educativa identifique y exprese posibles situaciones de malos tratos que pudieran acontecer tanto dentro como fuera del entorno educativo. Ofrecer al alumnado con mayor riesgo la posibilidad de utilizar los servicios de comedor antes y después del horario del centro para que permanezcan más tiempo en el mismo.

### 3. SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN.

#### a) Seguimiento:

Se realizará un seguimiento de las actuaciones realizadas con el alumno o alumna objeto de malos tratos en el entorno familiar, así como de los posibles programas puestos en funcionamiento tanto con dicho alumno o alumna como con su familia. Este seguimiento tendrá por objeto valorar la evolución y adecuación de las medidas adoptadas para, a partir de ahí, reforzar o implementar aquellas otras que se consideren necesarias para el mayor bienestar del alumnado.

Cuando la situación haya derivado en la separación del entorno familiar, el centro seguirá colaborando con las instituciones implicadas. Siguiendo las instrucciones que se nos vayan indicando en cada caso.

#### b) Coordinación:

La colaboración interinstitucional es prioritaria para garantizar una intervención global y ajustada a las circunstancias de cada caso, debiendo intercambiarse información entre los distintos servicios e instituciones implicadas.