

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO



ÍNDICE

1) IDENTIFICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO QUE INSPIRAN LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	3
2) DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EN ESPECIAL RELEVANCIA A AQUELLOS DERIVADOS DE LA NORMATIVA DE DESARROLLO DE LA LEY DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO LEY 3/2012	4
3) PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN, QUE HA DE GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA	9
4) COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA	11
5) CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS: ELABORACIÓN Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.....	12
ENTRADA AL CENTRO.....	12
6) MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DEL CENTRO Y DEL AULA: TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES CON REFERENCIAS AL DECRETO 3/2008.	14
7) PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, EQUIPOS DE MEDIACIÓN Y ELECCIÓN DEL RESPONSABLES DEL CENTRO EN LOS PROCESOS DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE	18
8) CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS, RESPONSABILIDADES Y TAREAS NO DEFINIDAS POR LAS NORMAS VIGENTES, ATENCIÓN A LOS CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE PARA UN REPARTO EQUITATIVO	22
9) ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO Y LAS NORMAS DE USO DE INSTALACIONES Y RECURSOS.....	24
10. ANEXOS Y PROTOCOLOS	26

1) IDENTIFICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO QUE INSPIRAN LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

La educación es el medio más adecuado para construir la personalidad del alumno/a, desarrollar al máximo sus capacidades, conformar su propia identidad personal y configurar su comprensión de la realidad.

Para la sociedad, la educación es el medio de transmitir y al mismo tiempo de renovar la cultura y los valores que la sustentan.

Es atender al principio de normalización para valorar la diversidad natural de las personas como elementos positivos y enriquecedores; de promover la convivencia democrática y garantizar la igualdad de oportunidades de todo el alumnado, con el objetivo fundamental de dar respuesta y lograr, en definitiva, la necesaria cohesión social.

Los Principios Educativos y valores que guían nuestro plan de convivencia son los siguientes:

- El compromiso del Centro para garantizar una educación en igualdad de oportunidades, una inclusión educativa y la no discriminación actuando como elemento compensador de desigualdades.
- La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimenten el alumnado y la sociedad.
- Este Centro no tiene carácter confesional, si bien, se garantizará la educación religiosa de los que así lo deseen.
- El esfuerzo personal del alumno/a, fruto de una actitud responsable y un esfuerzo compartido por el alumnado, sus familias, el profesorado y el centro docente.
- Las familias habrán de colaborar estrechamente y deberán comprometerse con el trabajo cotidiano de sus hijos. El Centro y el profesorado crearán entornos de aprendizaje rico, motivador y exigente.
- La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, evitando la violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- El fomento del respeto a la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
- Se garantiza la libertad de cátedra del profesorado dentro del respeto a las leyes y a la Constitución.

2) DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EN ESPECIAL RELEVANCIA A AQUELLOS DERIVADOS DE LA NORMATIVA DE DESARROLLO DE LA LEY DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO LEY 3/2012.

PROFESORADO

DERECHOS

1. A ser respetado en su dignidad personal y profesional. 2. Todos los derechos laborales y sindicales reconocidos al conjunto de trabajadores y más específicamente los regulados para el funcionariado y profesorado contratado.
3. A reivindicar un colegio con la mejor infraestructura posible y bien dotado. A utilizar el material, instalaciones y servicios existentes con las máximas garantías de seguridad, higiene y calidad.
4. A asistir a las reuniones del Claustro con voz y voto, y a elegir los representantes para los órganos de gobierno del Centro. Se habilitarán medios para la asistencia virtual a las reuniones imprescindibles. Se habilitarán canales para consultar las actas y realizar aportaciones a las mismas por el profesorado itinerante.
5. A convocar por propia iniciativa a las familias del alumnado con quien trabaja, para tratar asuntos relacionados con su educación.
6. A participar activamente en la gestión del Centro y en las reuniones de los órganos de los que forma parte.
7. A la libertad de cátedra siempre que se respeten el PEC y la PGA.
8. A ser informados de todas las actividades del Centro y de las cuestiones que les atañan directamente.
9. A que se le ofrezcan actividades de perfeccionamiento que contribuyan a la formación permanente, y a ser posible en horario lectivo.
10. A mantener la debida reserva acerca de la información que se aporta del alumnado y de su familia.
11. Especial referencia a los derechos definidos en la ley de autoridad del profesorado, Art.9.
 - a) Ejercer su autonomía para tomar decisiones y aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con las normas de convivencia establecidas.
 - b) Solicitar colaboración de otros docentes, del equipo directivo y demás miembros de la comunidad educativa en la aplicación de las medidas correctoras.
 - c) Hacer que padres o representantes legales del alumnado respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro, en el ámbito de su responsabilidad familiar y de colaboración con el centro educativo.

DEBERES

- Consigo mismo

1. Actualizarse y perfeccionarse en su profesión e investigar los recursos didácticos más apropiados para su trabajo escolar.
 - Con el resto del profesorado
1. Mantener una actitud respetuosa y solidaria con el resto de la Comunidad Educativa, tratando de encontrar soluciones pacíficas a los problemas planteados.
2. Informar de los acuerdos tomados en los distintos órganos del Centro.
 - Con el alumnado
1. Mantener una actitud respetuosa hacia los alumnos y alumnas, dialogando con ellos para solucionar los problemas y crear un ambiente de relación agradable en el aula.
2. Recoger toda la información del alumnado que pueda contribuir a la mejora de su educación.
3. Ofrecer diferentes estrategias de aprendizaje que respondan a la diversidad del alumnado presente en el aula.
4. Llevar el control de asistencia y puntualidad del alumnado.
5. Desarrollar una evaluación continua de los alumnos y alumnas, dando cuenta a ellos y ellas tantas veces como sea oportuno y se determine en el Claustro.
6. Proporcionar la ayuda y el apoyo necesarios para que, en caso de enfermedad prolongada o accidente, no haya un detrimento del rendimiento escolar de la alumna o alumno.
7. Procurar que todo el alumnado participe en todas las salidas pedagógicas.
8. Atender al alumnado en los recreos, conforme a lo acordado en el Claustro.
9. Colaborar con los alumnos y los padres en el desarrollo de actividades complementarias y extracurriculares.
 - Respecto al centro
1. Participar en la elaboración y revisión permanente del PEC, POAD, PGA, Memoria y Normativa para la Convivencia.
2. Respetar y cumplir la línea pedagógica del Centro establecida en el PEC y en las NCOF.
3. Programar y preparar el trabajo escolar para hacer posible una tarea docente eficaz.
4. Cumplir con puntualidad el horario del Centro. Si por causas justificadas necesita ausentarse del Centro, deberá comunicarlo previamente al Equipo Directivo, a fin de que la clase quede atendida, y dejar a ser posible preparadas las actividades a realizar.
5. Coordinación con el equipo de orientación y el resto del claustro para actividades complementarias, extraescolares y atención y evaluación de alumnado atendido por el equipo de orientación o con áreas suspensas.
6. Participar activa y responsablemente en las reuniones de los órganos de participación del Centro y respetar y cumplir los acuerdos tomados en ellas.

- Respecto a las familias

1. Hacer un mínimo dos entrevistas grupales, y mantener contacto con ellas cuando las circunstancias educativas o formativas del alumnado lo requieran. Cada maestro o maestra comunicará a las familias el calendario de entrevistas y la convocatoria de asambleas y éstas quedarán registradas.
2. El profesorado debe facilitar a las familias todo tipo de información sobre el comportamiento y el rendimiento escolar de sus hijos/as.
3. Informar a las familias de la evaluación continua del alumnado a través de las entrevistas personales y de los Informes de Evaluación continua.
4. Informar a las familias de las ausencias del alumno al Centro que no estén previamente justificadas.
5. Mantener una actitud respetuosa y amable hacia las familias, fomentando su participación en el Centro.
6. A mantener la debida reserva acerca de la información que se aporta del alumnado y de su familia.

ALUMNADO

DERECHOS

1. A recibir una educación y una enseñanza dignas y de calidad, que desarrollen sus capacidades como persona autónoma, respetando su personalidad.
2. A participar en la vida del Centro, recibiendo todo tipo de información y expresando libremente cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estimen oportuno.
3. A que se respete su dignidad personal: a que las actividades escolares se acomoden a su nivel de maduración y situación sociocultural y se le preste la ayuda posible.
4. A reivindicar un colegio con la mejor infraestructura posible y bien dotado. A utilizar el material, instalaciones y servicios existentes con las máximas garantías de seguridad, higiene y calidad.
5. A conocer los objetivos de su educación y formación, los materiales curriculares y la metodología que se van a utilizar, así como los criterios y tiempos en que se va a evaluar. A una valoración objetiva de su rendimiento escolar y a poder reclamar.
6. A que en los casos de accidente o enfermedad prolongada tenga la ayuda y medios necesarios para que no suponga detrimento de su rendimiento escolar.

DEBERES

- Consigo mismo
 1. Asistir diariamente a clase y respetar los horarios. Justificar las faltas de asistencia mediante escrito de padre, madre o tutores.
 2. Acudir al Centro limpios y aseados, cuidando su aspecto personal.
 3. Traer todo el material necesario.
 4. Responsabilizarse de sus tareas propias como estudiante.
 5. Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- Con los demás

1. Mantener una actitud respetuosa y solidaria en la relación entre compañeros y compañeras, tratando de encontrar soluciones pacíficas a los problemas planteados.
2. Mantener una actitud respetuosa con los maestros y maestras, dialogando con ellos para solucionar los problemas, tanto los propios como los de la clase, colaborando siempre que sea necesario. Evitando la realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. (art 4. Del Decreto 13/1014 de ley de autoridad del profesorado)
3. Respetar la dignidad y función no sólo del profesorado, sino de cuantas otras personas trabajen en el Centro y fuera de él.
4. Colaborar en el cuidado y conservación del medio ambiente y del patrimonio cultural.
5. Respetar la Normativa para la Convivencia.
 - Respeto al Centro
 1. Respetar el edificio, instalaciones, mobiliario y material del Centro, cumpliendo la normativa de uso referida a ellos.
 2. Informar del deterioro que pudiera haber en alguna dependencia.
 3. Evitar los juegos o actividades violentas que perturben la tranquilidad.
 4. No ausentarse del Centro sin autorización escrita de la familia o tutor.
 5. Conocer el PEC y cumplir la Normativa para la Convivencia.

PADRES

DERECHOS

1. A ser informados de cualquier aspecto relacionado con la educación de sus hijos e hijas dentro del horario estipulado para ello.
2. Procurar que su hijo o hija, tutelado o tutelada, reciba la educación más completa posible que el Centro pueda proporcionarle.
3. A formular ante el profesorado las sugerencias que considere oportunas en los horarios previstos al efecto y, a ser atendidos debidamente. (Anexo V)
4. Colaborar en la labor educativa del Centro.
5. A ser electoras y electores, y elegibles conforme establece la legislación vigente para la representación de madres y padres en los órganos colegiados del Centro: Consejo Escolar.
6. A participar activamente en los órganos colegiados para los que sea elegida o elegido, así como en las Comisiones, según sus posibilidades.
7. Formar asociaciones de madres y padres en el ámbito educativo, disponiendo de un espacio para reunirse.
8. A utilizar las instalaciones y equipos del Centro siempre que favorezcan la labor educativa, informando previamente al Equipo Directivo.

DEBERES

1. Informarse de cualquier aspecto relacionado con la educación de sus hijos e hijas.

2. Facilitar y colaborar en el cumplimiento de deberes de sus hijos e hijas respecto al Centro: asistencia, puntualidad, trabajo, orden, limpieza...
3. Fomentar en sus hijos e hijas el respeto por el colegio, profesorado, compañeros y compañeras...
4. Procurar a sus hijos e hijas el material y/o recursos necesarios para que la labor educativa sea eficiente de acuerdo con el criterio establecido por el equipo educativo.
5. Asistir al Centro siempre que sean convocados por cualquier miembro del equipo docente.
6. Las familias serán las responsables del alumnado fuera del horario escolar y del transporte del alumnado para algunas actividades que así se aprueben en Consejo Escolar.
7. Facilitar al profesorado todo tipo de información que pueda ser relevante en el proceso educativo de su hijo o hija.
8. Justificar personalmente o por escrito, y a ser posible con antelación, las faltas de asistencia, retrasos y salidas en horario escolar de sus hijos e hijas.
9. Conocer y cumplir el PEC y la Normativa para la Convivencia.
10. Participar activa y responsablemente en las reuniones de los órganos de participación del Centro.
11. Responsabilizarse del cuidado de las instalaciones y material del Centro que utilicen.

ADMINISTRACIÓN/AYUNTAMIENTO

DERECHOS

1. A disponer de las instalaciones del Centro informando previamente al Equipo Directivo.

DEBERES

1. Participar activamente en los Consejos Escolares de los centros.
2. Elaborar y dar a conocer un mapa de necesidades de los centros y establecer las prioridades para solucionarlas, previa aprobación por el Consejo Escolar.
3. Prever el número de puestos escolares de acuerdo con la natalidad y libertad de elección de las familias tomando las medidas oportunas para que ello se lleve a cabo.
4. En aquellos casos en que la Consejería no llegue a cubrir las necesidades básicas del Centro, el Ayuntamiento debe implicarse en todas las gestiones necesarias para resolverlo.
5. Realizar un buen mantenimiento del Centro.
6. Dar a conocer a los centros las distintas campañas culturales y educativas que se realicen a lo largo del curso en la localidad.
7. Colaborar en las actividades extraescolares y complementarias propuestas por el centro dentro de la población, tales como fiestas y otras actividades culturales.
8. Los Servicios Sociales deben coordinarse con el Centro, asesorar al mismo y cubrir las necesidades de aquellas familias que tengan a su cargo.
9. Cumplir con la normativa de uso de las pistas deportivas y del Centro.

3) PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN, QUE HA DE GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Para la elaboración del documento que recoge las normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro se ha seguido un procedimiento en el que se ha implicado a toda la comunidad educativa, buscando el consenso y la participación democrática de docentes, alumnos, familias, instituciones, etc.

Para la elaboración del mismo se han seguido varias fases:

- 1ª Fase: En esta fase inicial se realiza un análisis de la situación de convivencia en el Centro. Para ello se siguen los siguientes pasos:
 - Análisis del entorno socioeconómico y cultural del Centro. Para ello tenemos cuenta la información recogida en el Proyecto Educativo.
 - Valoración de las necesidades detectadas en el Centro y su entorno, tomando como punto de partida la información aportada por docentes, alumnos, familias y su experiencia en años anteriores.
- 2ª Fase. Elaboración de dos tipos de cuestionarios para valorar el clima escolar inicial y los problemas de convivencia en el centro, por un lado, y por otro analizar el tipo de conductas y la gravedad de las mismas. Dichos cuestionarios se cumplimentarán a nivel individual y grupal en el aula por alumnos del 3º Ciclo, por la totalidad de las familias y docentes del Centro. (Anexo I).
- 3ª Fase. Una vez recogidos los resultados de los cuestionarios, obtendremos una valoración inicial de cuál es el clima de convivencia en nuestro centro. También definiremos los diferentes tipos de conflictos que pueden darse entre nuestra comunidad educativa, estableciendo diferentes categorías de conductas en función de su gravedad, distinguiendo entre conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. Las conclusiones surgen del consenso de todo el profesorado del Centro, aprobándose en Claustro. Este proceso se coordina desde la Unidad de Orientación.
- 4ª Fase. Una vez definidas las conductas problemáticas o conflictos y valorada su gravedad, se establecen medidas educativas y preventivas y medidas de corrección para solucionarlos en caso de que éstas primeras no hubiesen sido eficaces.
- 5ª Fase. Se elabora un protocolo de actuación en el Centro ante conductas contrarias a las normas de convivencia o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro. (Anexo II, III y IV)
- 6ª Fase. Creación y formación de la Comisión de Convivencia y de la comisión de mediación, como una de las principales medidas de intervención.

Para la revisión de las mismas se seguirán los siguientes pasos:

1º Encuestas a las familias y al profesorado

2º Revisión del apartado de las NCOF actuales en referencia a la actualización de la legislación y los resultados de las encuestas que detallen la situación y necesidades del centro.

3º Modificación de los apartados que lo requieran por parte del claustro en colaboración con el equipo directivo.

4º Aprobación de las Normas de Convivencia en claustro y Elaboración de la Carta de convivencia

5º Aprobación de las Normas de Convivencia en Consejo Escolar.

6º Difusión de las mismas a todos los miembros de la comunidad educativa y publicación de la Carta de Convivencia.

Para la elaboración y revisión de las normas de convivencia seguiremos los siguientes procedimientos:

- Consulta bibliográfica: legislación, documentos programáticos, etc.
- Encuestas a las familias.
- Reuniones con especialistas.
- Reuniones con responsables de espacios y actividades.
- Reunión con el claustro.
- Recopilación y elaboración del decálogo. O carta de convivencia.

Con respecto a la elaboración de las **normas de clase**, éstas se establecerán con la colaboración de los alumnos durante la primera semana de clase, siguiendo las pautas que a continuación se detallan:

- Explicar a los alumnos la importancia de establecer y cumplir unas normas de clase para que el clima de convivencia en la clase sea adecuado.
- Animar a los alumnos a hacer una reflexión inicial y de forma individual sobre las posibles normas de la clase.
- Realizar una “Lluvia de ideas” con los alumnos/as en clase, anotando las posibles normas en la pizarra.
- Debatir en grupo la validez de cada una de estas normas propuestas y consensuarlas.
- Seleccionar las normas que se hayan considerado más adecuadas en cuanto a la limpieza del aula, el respeto hacia los compañeros, el orden en clase, etc.
- Establecer la sanción pertinente en caso de que alguna de estas normas se incumpla.
- Realizar un mural con las normas y situarlo en un lugar visible en el aula para que los alumnos/as siempre las tengan presentes.

Una vez realizados estos pasos, las normas de convivencia podrían quedar resumidas en los siguientes puntos:

- Respetar horarios de entrada a no ser por causa justificada.
- Entrar y salir en orden, respetando la fila.
- Mantener una relación de respeto con sus compañeros y profesores.
- Guardar el turno de palabra.
- Mantener silencio y escuchar la explicación de profesores y compañeros.
- Recoger y cuidar el material propio y del aula.
- Mantener limpio y cuidar el aula y todas las dependencias escolares.
- Respetar el desayuno pedagógico de forma habitual.
- Realizar el trabajo del aula y de casa a diario, de forma limpia y ordenada.
- Cuidar el aseo personal, respetando las normas básicas de higiene.
- Traer ropa y calzado adecuado en Educación Física.

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

4) COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

PROCEDIMIENTO PARA SU ELECCIÓN

Dentro del Consejo Escolar se constituirá la Comisión de Convivencia formada por un representante del profesorado, un representante de las familias y un representante del personal de administración y servicios. De este modo, la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar estará formada por los mismos componentes del propio Consejo Escolar.

Cuando por algún motivo extraordinario, haya algún cambio de miembro dentro del Consejo Escolar, el nuevo miembro pasará automáticamente a formar parte de la Comisión de Convivencia.

De igual manera, cuando haya renovación de alguna de las mitades del Consejo Escolar, se renovará la Comisión de Convivencia, formando parte de la misma los nuevos miembros entrantes del Consejo Escolar.

La Comisión de Convivencia será convocada cuando sea solicitado por alguno de los miembros para la aplicación de las normas.

FUNCIONES

- Asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro.

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.
- Evaluar las incidencias a lo largo del año.

5) CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS: ELABORACIÓN Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.

Para la elaboración de las normas de convivencia seguiremos los siguientes procedimientos:

- Consulta bibliográfica: legislación, documentos programáticos, etc.
- Reuniones con responsables de espacios y actividades.
- Reunión con el claustro.
- Recopilación y elaboración del decálogo con las aportaciones de alumnado y claustro.

Elementos básicos que deben incorporar las normas de convivencia de las aulas.

ENTRADA AL CENTRO

En el caso de que cualquier/a alumno/a del centro llegue pasados 15 minutos de la hora de entrada al mismo, podrá acceder a él si trae la debida justificación escrita o viene acompañado de un adulto. Los retrasos reiterados y no justificados se considerarán como falta leve al no cumplir los horarios establecidos por el centro.

AUSENCIA DEL CENTRO EN HORARIO ESCOLAR

Si durante el horario escolar algún alumno/a se tuviera que ausentar del centro tendrá que ser recogido por un adulto debiendo dejar justificación escrita del motivo de su ausencia o aportar la justificación el siguiente día que se persone en el centro acorde con el modelo entregado.

De la misma manera, cuando un alumno se ausente del Centro durante uno o más días deberá presentar justificación escrita en el momento de su incorporación, si no fuese así, se considerará como falta no justificada.

SALIDA DEL CENTRO

En este apartado diferenciaremos entre alumnos/as de Educación Primaria y Educación Infantil.

Educación Primaria:

Dada las características de la localidad y en función de lo que se viene haciendo por costumbre, los alumnos/as de esta etapa podrán irse solos a casa sin que se espere que sean recogidos y acompañados por un adulto; a no ser que los padres o tutores decidan por escrito que los niños solamente podrán abandonar el centro custodiados por un adulto o hermano mayor.

Educación Infantil:

A diferencia de la etapa anterior, todos los alumnos/as de Educación Infantil solamente podrán abandonar el centro acompañado por un adulto o por un hermano mayor que se responsabilice de ellos, por lo que los padres deberán dejar constancia por escrito de quién o quiénes serán las personas que podrán recogerlos. En caso de que la persona que los recoja no esté autorizada, los padres o tutores llamarán al centro permitiendo la recogida del menor.

En el caso de que ningún adulto acuda a la hora establecida de salida, se actuará de la siguiente forma:

- Se contactará por teléfono con los padres o tutores para que se personen en el centro y recojan a los menores.
- En el caso de que no se localice a los padres o éstos no acudan a recogerlos en un plazo de quince minutos, se avisará a las fuerzas del orden para que custodien al menor y decidan qué hacer con él.

Ante tal situación será el tutor/a responsable de los alumnos/as el encargado de llamar primero a los padres y luego a las fuerzas del orden, en todo momento será acompañado por el director /a hasta que unos u otros se personen en el centro; en el caso de que no se encuentre el tutor/a de los alumnos/as y / o director /a, deberá ser acompañado por otro de los maestros /as que forma el equipo docente del centro, al ser posible que imparta clase en el aula, bien por especialidad, bien por apoyo y si no cualquier maestro /a del equipo docente.

HIGIENE

Se contemplan dos apartados:

- a) Pediculosis
- b) Otras enfermedades contagiosas

En el primer caso cuando se observa que un alumno presenta pediculosis, se comunicará a los padres dicha situación y se les aconsejará ir al Centro de Salud para que tome las medidas higiénicas oportunas. Cuando dicha situación haya remitido el alumno podrá incorporarse al aula y no antes.

En el 2º caso se actuará como en el primer caso.

En el supuesto de no poder contactar con los padres, se comunicará la situación a los Servicios Sociales de la localidad para que estos actúen.

6) MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DEL CENTRO Y DEL AULA: TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES CON REFERENCIAS AL DECRETO 3/2008.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y DEL AULA.

- a. Amenazar a otros compañeros.
- b. Insultos repetidos hacia la víctima.
- c. Llamar por mote a otros compañeros.
- d. Aislar o dar de lado.
- e. No recoger el material de uso común.
- f. Mentir a los profesores o a otras personas.
- g. Consumir golosinas u otro tipo de comida.
- h. Gritos o subidas de tono.
- i. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- j. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- k. Deambular sin motivo por clase.
- l. Ruiditos en clase, gritos, etc.
- m. No realizar las actividades escolares.
- n. No traer libros, cuadernos o material de clase.
- o. Falta de orden a la entrada o salida de clase.
- p. Daños a propiedades personales de otro.
- q. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- r. Levantar falsos testimonios sobre otras personas.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

- a. Agresión física o verbal a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. Traer al centro objetos peligrosos.
- c. Arrojar objetos por las ventanas de la clase.
- d. Fugarse del centro o saltarse la valla.
- e. No acatar las órdenes del profesor.
- f. Chantajear o extorsionar exigiendo dinero o comida.
- g. Dibujos obscenos.
- h. Obligar a hacer cosas contra la voluntad.
- i. Abusar sexualmente de los compañeros.
- j. Alusiones sexuales de tipo verbal a los profesores y compañeros.
- k. Falsificar firmas o documentos.
- l. Malas contestaciones.
- m. Traer a clase bebidas alcohólicas.
- n. Fumar en el edificio.
- o. Robos a profesores, alumnos o al centro.
- p. Proporcionar falsas direcciones y/o nº teléfonos inexistentes.
- q. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos.
- r. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro
- s. El incumplimiento de las medidas correctoras.

MEDIDAS PREVENTIVAS

- Reuniones periódicas con los padres/madres de los alumnos.
- Programas de Habilidades Sociales.
- Promover la Escuela de Padres.

- Seminarios con los alumnos.

MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto al nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.

Las medidas correctoras se llevarán a cabo siguiendo el orden establecido a continuación, según la gravedad de la conducta:

- 1-. Petición pública de perdón a la persona/s agraviada/s.
- 2-. La sustitución del recreo por una actividad alternativa.
- 3-. La realización de actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control del profesorado del Centro.
- 4-. Realización en el Centro de tareas educativas dentro del horario no lectivo, bajo la supervisión de un profesor por el tiempo que se estime oportuno y con el conocimiento y la aceptación de los padres/madres o tutores legales del alumno/a.

En el caso de que la conducta implique robo o daño material, se deberá reponer dicho material por otro de igual o similares características.

MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.

Las medidas correctoras se llevarán a cabo siguiendo el orden establecido a continuación, según la gravedad de la conducta:

- 1.- La suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias, acudiendo este al centro o realizando una serie de actividades en casa, previamente planificadas por el profesor.
- 2-. Realización en el Centro de tareas educativas dentro del horario no lectivo, bajo la supervisión de un profesor por el tiempo que se estime oportuno y con el conocimiento y la aceptación de los padres/madres o tutores legales del alumno/a.
- 3-. La realización de tareas educativas fuera del Centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio Centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello implique la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno/a acuda periódicamente al Centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno/a sancionado. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar los padres/madres o tutores legales del alumno/a.

En el caso de que la conducta implique robo o daño material, se deberá reponer dicho material por otro de igual o similares características.

GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS:

- a) A la hora de graduar estas medidas, se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias que atenúan la gravedad:

1. El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
2. La ausencia de medidas correctoras previas.
3. La petición de excusas en los casos de injurias y ofensas.
4. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
5. La falta de intencionalidad.
6. La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación.

b) Del mismo modo; se considerarán circunstancias que aumentan la gravedad las siguientes:

1. Los daños, injurias y ofensas a compañeros/as de menor edad, de nueva incorporación, con condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad o asociadas a comportamientos discriminatorios.
2. La premeditación y la reincidencia.
3. La publicidad.
4. Las realizadas colectivamente.

PRESCRIPCIÓN

- 1-. Las conductas contrarias a la Convivencia prescriben transcurrido el **plazo de un mes** a contar desde la fecha de su comisión.
- 2-. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia prescriben por el transcurso de **un plazo de tres meses** contados a partir de la fecha de su comisión.
- 3-. Las medidas correctoras establecidas para las conductas citadas en el punto 1 y 2 prescriben transcurrido el plazo de un mes y tres meses respectivamente a contar desde la fecha de su imposición.

7) PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, EQUIPOS DE MEDIACIÓN Y ELECCIÓN DEL RESPONSABLES DEL CENTRO EN LOS PROCESOS DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE.

El modelo de convivencia del centro parte del conflicto como elemento positivo y enriquecedor, entendiendo que no existen conflictos negativos en sí mismos, sino formas inadecuadas de resolverlos.

Además de diseñar medidas preventivas a nivel de centro, se han previsto medidas de intervención para la solución de conflictos, entre la que destaca la mediación.

Por mediación entendemos un proceso comunicacional que permite la solución positiva de conflictos y que en este caso se aplica en el ámbito educativo, y es válida para todos los sectores sociales implicados: alumnos, docentes y familias. Dicha técnica está basada en la escucha activa, la aceptación, la comprensión, la tolerancia y el respeto, aspectos que conforman la base para que la mediación pueda llevarse a cabo satisfactoriamente.

La mediación es un procedimiento susceptible de ser llevado a cabo en cualquier tipo de conflicto que se establezca entre las personas que forman parte de la comunidad educativa:

- Disputas entre alumnos.
- Conflictos entre profesores y alumnos.
- Problemas entre miembros adultos: profesores y familias.

Del mismo modo puede servir de precaución en los casos de violencia grave o acciones delictivas.

El procedimiento de mediación debe diferenciarse del procedimiento sancionador, correspondiendo a distintas personas las diferentes funciones; no obstante, los órganos sancionadores podrán no resolver sobre una infracción a las normas desde centro si está en curso un proceso de mediación, y podrán reconsiderar una sanción a la vista de los acuerdos alcanzados en un proceso de mediación por las personas infractoras.

MEDIACIÓN EN EL AULA

Los conflictos o situaciones que surjan a nivel de aula se intentarán resolver con ayuda del tutor y siguiendo las herramientas de resolución de conflictos trabajados en clase con los alumnos de la tutoría con su tutor. Será importante la resolución del conflicto en un período de tiempo corto para que el problema no enturbie o afecte al funcionamiento del centro.

Si la gravedad del conflicto requiere iniciar el Proceso de mediación a nivel de centro, se notificará la solicitud a la dirección para ponerlo en marcha.

FASES EN EL PROCESO DE LA MEDIACIÓN

1) Inicio del Proceso de Mediación: debe partir de una solicitud previa que ha de llegar al Director/a. Vías de solicitud de la información:

- A través de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, ya se trate de parte interesada o de una tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente. Dicha aceptación exige que estas asuman ante la Dirección del Centro el compromiso de cumplir el acuerdo al que se llegue.
- Tutores.
- Responsable del Centro de los procesos de Mediación y Arbitraje.
- Comisión de convivencia.

2) Premediación: una vez recibida la demanda, se procede a una reunión con cada una de las partes. Se trata de escuchar a ambas por separado, para así conocer todas las versiones del conflicto.

Los objetivos que podemos plantearnos son los siguientes:

- Establecer contacto entre el mediador y las partes.
- Ayudar a las partes a que se desahoguen.
- Explicar a las partes en qué consiste la mediación.
- Buscar el compromiso de las partes con la mediación.

Las funciones del mediador en esta fase son las siguientes:

Tomar notas.

- Explicar la mediación y motivar a participar en ella.
- Escuchar activamente.

3) Cuéntanos:

3.1. Reuniones del mediador con las partes: separadamente, se propone analizar el conflicto desde la visión de cada una de las partes que intervienen en él, fomentando la empatía mutua.

Los objetivos son los siguientes:

- Ayudar a las partes a analizar el conflicto. (Anexo V)
- Hacer explícitos los sentimientos de las partes.
- Fomentar la empatía entre las mismas.
- Promover el acercamiento.

3.2. Reflexión del mediador: tras la reunión con las partes, el mediador reflexiona y recopila información en torno a los siguientes aspectos:

- Resultados de la fase.
- Ordenar la información y elaborar un mapa del conflicto.
- Apuntar los puntos de acuerdo y desacuerdo de las partes.
- Preparar la siguiente fase.

4) Aclaración del problema:

4.1. Reuniones del mediador con las partes: estamos ante la primera reunión en la que se juntan ambas partes.

Los objetivos de esta reunión serán los siguientes:

- Compartir los análisis realizados por cada una de las partes.
- Favorecer las empatías.

En cuanto al procedimiento:

- El mediador debe tomar notas, facilitar la participación y escuchar activamente.
- Las partes implicadas comentan su visión del conflicto.
- El mediador presenta los puntos de acuerdo y desacuerdo de las partes.
- Se confirman los puntos de acuerdo y se habla sobre los de desacuerdo.

4.2. Reflexión del mediador: se trata de analizar el trabajo realizado y de preparar la fase siguiente. Hay que decidir si las cosas han quedado suficientemente claras como para pasar a la fase de proponer soluciones y llegar a acuerdos.

5) Proposición de soluciones y establecimiento de acuerdos:

5.1. Reunión del mediador con las partes: se trata de encontrar soluciones compatibles con las necesidades comprendidas de las partes.

Los objetivos que nos planteamos en esta fase son:

- Fomentar la creatividad.
- Ayudar a las partes a crear soluciones.
- Promover el acercamiento entre las partes.

En cuanto al procedimiento:

- Presentación a las partes del mapa definitivo del análisis del conflicto y se recoge a modo de lluvia de ideas cualquier propuesta que suponga una solución compatible con sus sentimientos y necesidades.
- De entre las propuestas presentadas, las partes eligen las soluciones que consideren oportunas.
- En cuanto a los acuerdos, debemos asegurarnos que son asumidos por todos.
- Los acuerdos deben ser justos, concretos, realizables y evaluables.
- Podemos escribirlos y pedir a los implicados que los firmen.
- No debemos olvidar supervisar el cumplimiento de los acuerdos.
- El mediador felicita y agradece a las partes el esfuerzo realizado.

5.2. Reflexión del mediador: se trata de hacer una evaluación final para valorar el proceso, los aciertos y los fallos y aprender de la experiencia.

RESPONSABLE DEL CENTRO EN LABORES DE ARBITRAJE: Responsables de mediación

PROCEDIMIENTO PARA SU ELECCIÓN

El Consejo Escolar elegirá por mayoría a un miembro adulto de la comunidad educativa para ejercer tareas de mediación en aquellos conflictos cuya relevancia o especial trascendencia así lo aconseje. Serán preferentemente la orientadora y para los días en los que ella no se encuentre un maestro con destino definitivo y horario completo en el centro.

FUNCIONES

Éstas han sido descritas anteriormente en cada una de las fases de la mediación.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.

PROCEDIMIENTO PARA SU ELECCIÓN

Dentro del Consejo Escolar se constituirá la Comisión de Convivencia formada por los dos representantes de maestros, los dos representantes de padres y el representante del ayuntamiento en el Consejo Escolar.

De este modo, la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar estará formada por los mismos componentes del propio Consejo Escolar, a excepción del Equipo Directivo.

Cuando por algún motivo extraordinario, haya algún cambio de miembro dentro del Consejo Escolar, el nuevo miembro pasará automáticamente a formar parte de la Comisión de Convivencia.

De igual manera, cuando haya renovación de alguna de las mitades del Consejo Escolar, se renovará la Comisión de Convivencia, formando parte de la misma los nuevos miembros entrantes del Consejo Escolar.

FUNCIONES

- Asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia.
- Valorar los casos que les ha sido derivados.
- Proponer medidas correctoras.
- Velar por el cumplimiento de dichas medidas.
- Elaborar un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la Convivencia que será trasladado a la dirección del Centro y al Consejo Escolar.

8) CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS, RESPONSABILIDADES Y TAREAS NO DEFINIDAS POR LAS NORMAS VIGENTES, ATENCIÓN A LOS CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE PARA UN REPARTO EQUITATIVO.

ASIGNACIÓN DE TUTORIAS.

El proceso para la asignación de tutorías será el siguiente;

- 1-. Por antigüedad en el Centro. En el caso de llevar el mismo tiempo, quien obtuviese más nota en el Concurso –oposición.
- 2-. El profesorado nuevo definitivo que llegue al Centro. En el caso de haber varios profesores, elegirá primera quien cuente con más años de experiencia, si aun así hubiese igualdad, elegiría el que obtuviese más nota en el concurso-oposición.
- 3-. El profesorado interino que llegue al Centro. En el caso de haber varios maestros, el proceso de asignación de tutorías se llevará a cabo de la misma manera que en el caso anterior.

En algunos cursos escolares, debido a la configuración de plantilla y unidades habilitadas, la asignación de tutorías quedará condicionada a la situación y sus reducidas posibilidades.

ELECCIÓN DEL COORDINADOR DE INTERCICLOS.

- 1-. Se presentarán los candidatos voluntarios y en el caso de haber más de uno se procederá a votación en sobre cerrado. El candidato que obtenga mayor número de votos será el elegido.
- 2-. Si no hubiese ningún candidato voluntario, será el más joven el que llevara a cabo esta función. En este proceso quedarían excluidos los miembros del Equipo Directivo.

En algunos cursos escolares, debido a la configuración de plantilla y unidades habilitadas, la asignación de tutorías quedará condicionada a la situación y sus reducidas posibilidades.

ELECCIÓN DEL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR.

- 1-. Se presentarán los candidatos voluntarios y en el caso de haber más de uno se procederá a votación en sobre cerrado. El candidato que obtenga mayor número de votos será el elegido.
- 2-. Si no hubiese ningún candidato voluntario, será el más joven el que llevara a cabo esta función.

RESPONSABLE DE BIBLIOTECA ESCOLAR.

- 1-. Se presentarán los candidatos voluntarios y en el caso de haber más de uno se procederá a votación en sobre cerrado. El candidato que obtenga mayor número de votos será el elegido.
- 2-. Si no hubiese ningún candidato voluntario, será el equipo directivo el que asigne esta función teniendo en cuenta que quede un reparto equitativo de funciones.

RESPONSABLE DE FORMACIÓN

1-. Se presentarán los candidatos voluntarios y en el caso de haber más de uno se procederá a votación en sobre cerrado. El candidato que obtenga mayor número de votos será el elegido.

2-. Si no hubiese ningún candidato voluntario, será el equipo directivo el que asigne esta función teniendo en cuenta que quede un reparto equitativo de funciones.

CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE.

Para la sustitución del profesorado ausente:

- Se dispondrá de las horas sin docencia directa del profesorado que ese día se encuentre en el centro.
- Se unirá al alumnado del grupo del profesor ausente con la unidad de características similares, a criterio del claustro.

Se debe tener en cuenta que el/la maestro/a de Pedagogía Terapéutica es uno más en este proceso y no el comodín a utilizar en todas las sustituciones. Del mismo modo se procurará que vayan rotando los maestros que hacen las sustituciones, intentando así que no siempre sustituya el mismo.

9) ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO Y LAS NORMAS DE USO DE INSTALACIONES Y RECURSOS.

USO DE ESPACIOS.

En el primer Claustro del Curso, el Equipo Directivo realizará la propuesta de distribución de espacios, teniendo en cuenta el criterio edad-planta. La decisión se tomará por consenso.

El uso de espacios comunes: ludoteca, sala de usos múltiples, polideportivo... será programado y coordinado por los responsables de los mismos bajo la supervisión del director.

Habrà un profesor del Centro encargado del mantenimiento y control de la biblioteca y de los medios audiovisuales e informáticos, durante todo el curso escolar.

DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO.

- El horario escolar se ajustará a las instrucciones de la Dirección Provincial de Educación, y debe ser respetado por todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- Las entradas se harán por grupos de alumnos, en filas, a fin de facilitar el acceso ordenado de todos.
- Cada profesor al que le corresponda dar clase a un grupo de alumnos, según el horario escolar, entrará con su grupo de alumnos desde el patio hasta el aula.
- Los alumnos/as que reciben apoyo fuera del aula serán recogidos por el profesor de apoyo correspondiente en su aula de referencia.
- Durante los periodos de clase y recreo, los alumnos no podrán permanecer en los pasillos, a excepción de aquellos que tengan permiso expreso de algún profesor.
- Se evitará la salida del aula del profesorado durante el horario de clase, aunque sea en periodos cortos de tiempo (como puede ser el cambio de especialista de uno a otro nivel) o la preparación de actividades durante el horario lectivo.
- Los alumnos no podrán abandonar el recinto escolar, dentro del horario lectivo, sin justificación previa, expresa y por escrito, de la familia.
- Se pedirá a los padres una justificación escrita de las faltas de asistencia.

El horario excedente del profesorado del Centro, se empleará prioritariamente en:

- Actividades de apoyo y refuerzo del alumnado dentro del Centro en que desempeña su labor docente, previa organización de las mismas por el director.
- Sustituir al profesorado ausente.
- Preparación de actividades realizadas fuera del horario lectivo: deportivas, culturales, etc.

Las horas de complementarias de permanencia en el centro, se realizan actualmente y los miércoles de 14:00h a 15:00h y los jueves de 14:00h a 17:30h, y se dedican a las siguientes actividades:

- Hora de cómputo mensual (miércoles de 14:00h a 15:00h) será la sesión reservada para la celebración de las reuniones de Claustro, CCP, Consejo Escolar y sesiones de evaluación (tal y como se indica en el artículo 17.4 de la Orden 121/2022). Además, se usará en aquellas ocasiones en las que la asistencia a formaciones, reuniones y/o actividades complementarias ocasionen que se supere el horario de permanencia de los docentes en el centro educativo.
- Tutorías de Padres y Madres, los jueves de 14:00 a 15:00.
- Reuniones de ciclo y/o equipo docente, los jueves de 15:30h a 16:30h.
- Actividades de formación, los jueves de 16:30h a 17:30h. La hora de 16:30h a 17:30h del primer y el último jueves de cada mes, será utilizada para compensar la pérdida semanal de 30 min en las dos horas complementarias contemplada dentro del horario lectivo para cada docente.
- Préstamo de dispositivos electrónicos (tablets y ordenadores) a aquellas familias que los necesiten para realizar trámites como la gestión de matrículas, solicitud de ayudas... Se establece como horario para ello los jueves de 15:30h a 16:30h. Las familias que requieran hacer uso de este servicio, deberán solicitarlo a la dirección del centro con antelación para reservar el día y hora.

El Centro garantiza la presencia de algún/os profesor/es por las tardes, si se realizaran o se llevaran a cabo talleres y tutorías.

NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO.

Partiendo de las normas de convivencia, organización y funcionamiento de cada aula, desarrollados en el punto D se especificarán las normas de convivencia para cada uno de estos espacios:

BIBLIOTECA:

1. Respetar el horario de préstamo y devolución de libros, establecidos para cada grupo.
2. Cuidar los libros prestados.
3. Reponer los libros dañados o perdidos.

EQUIPO INFORMÁTICO:

1. Cuidado del material informático del aula.
2. Cerciorarse de apagar todos los equipos informáticos.
3. Colocar en su sitio el material utilizado.
4. Controlar el consumo de los cartuchos de tinta en la impresora, imprimiendo solo lo que sea necesario (si es posible, en calidad de borrador).
5. Vigilar el uso de Internet.

LUDOTECA:

1. Respeto por las instalaciones y el material de la ludoteca.
2. Utilización de la misma cuando se requiera su uso.

3. Ordenar y mantener limpio dicho espacio.

INSTALACIONES DEPORTIVAS:

1. Utilización de ropa y calzado adecuado dentro de las instalaciones.
2. Normas de higiene.
3. Cuidar el material existente en las instalaciones deportivas.

10. ANEXOS Y PROTOCOLOS

Algunas actuaciones relacionadas con los siguientes aspectos se regulan a través de las instrucciones marcadas en cada uno de los decretos y protocolos específicos.

Es por ello que el centro guardará una copia digital e impresa de cada uno de ellos en caso de que deban ser puestos en marcha.

Se hará referencia a cada una de ellas

ANEXO I

CUESTIONARIOS SOBRE PROBLEMAS DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

	GRAVEDAD			
	NADA	ALGO	BASTANTE	MUCHO
1. Comportamiento agresivo y antisocial				
Amenazar a otros compañeros				
Abusar de una víctima				
Insultos repetidos hacia la víctima				
Dar collejas a un compañero o similares				
Daños a propiedades personales de otro				
Tratar de malas maneras o otros compañeros				
Incordiar al alumnado del aula contigua				
Llamar por mote a otros compañeros				
Meterse con las cosas de otros				
No dejar participar a los compañeros				
Eludir la propia responsabilidad amparándose en que los demás también lo hacen				
Aislar o dar de lado				
Intentos de agresión o agresión física				
Preguntar insistentemente con ánimo de retrasar				
Exhibir o mostrar material inadecuado				
Traer al centro objetos peligrosos.				
No recoger el material de uso común				
Mentir a los profesores o a otras personas				
Meterse físicamente con otros compañeros				
Pelearse frecuentemente con otros compañeros				
Desordenar el mobiliario				
Arrojar objetos por las ventanas de la clase				
Pertenecer a pandillas que hacen gamberradas				
Echar la culpa de las cosas malas al compañero				
Amenazas, coacción o chulería				
Guardar las cosas antes de tiempo sin permiso				
Pintar en las mesas o paredes				
Reírse de otros compañeros				
Insolencia o faltas de respeto				
Comentarios vejatorios sobre la tarea				
Meterse con otros compañeros				
Tirar proyectiles de papel				
Fugarse del centro, saltarse la valla				
Consumir golosinas u otro tipo de comida				
Injurias u ofensas a otros				
2. Disruptivo, Indisciplina y Desinterés académico				
Gritos o subidas de tono				
Llegar tarde a clase				
Molestar o interrumpir en clase				
Tirar cosas por la clase				
Deambular sin motivo por clase				
Ruiditos en clase, gritos, etc.				
Ruidos diversos: cantar, silbar, hacer sonar...				
Malos modales				
Juguetear				
Hacer otra tarea distinta a la que corresponde				
Pedir salir al lavabo continuamente				
No realizar las actividades escolares				

Rehusar hacer la tarea				
Falta de interés, pasividad, inactividad				
No traer libros, cuadernos, material de clase				
No traer los deberes				
No sacar el material de trabajo en clase				
Pintarrajar en el cuaderno, en el libro...				
Pintar, arañar, quemar,... el mobiliario del aula.				
Negativas a cumplir órdenes o deberes				
Hablar cuando habla el profesor				
Falta de puntualidad				
No acatar una orden o castigo				
No acatar las órdenes del profesor				
Estar de pie en clase sin motivo				
Levantarse de su sitio sin permiso				
Faltar a clase				
3. Intimidación al profesor. Comportamientos inadecuados				
Llamar por "motes" directamente al profesor				
Falta de orden a la entrada o salida de clase				
Levantar falsos testimonios sobre otras personas				
Chantajear o extorsionar exigiendo dinero o comida.				
Hacer gestos jocosos				
Quitar cosas a un compañero				
Decir groserías u obscenidades				
Amenazas, coacción o chulería hacia el profesorado				
Dibujos obscenos				
Obligar a hacer cosas contra la voluntad				
Abusar sexualmente de los compañeros				
Alusiones sexuales de tipo verbal a los profesores y compañeros.				
Imitar al profesor en tono burlesco				
Falsificar firmas o documentos				
Amenazar a un profesor				
Suplantar la personalidad de otro				
Comentarios despectivos sobre los compañeros				
Malas contestaciones				
Hablar mal de los compañeros				
4. Comportamiento Antisocial: robo, engaño				
Traer a clase bebidas alcohólicas				
Fumar en el edificio.				
Robos a profesores, alumnos o al centro				
Proporcionar falsas direcciones y/o nº tlf. inexistentes				
Taponado de cerraduras, rallado de coches, pinchar ruedas,...				
5. Ser víctima de intimidación de iguales (bullying)				
Ser aislado o dejado de lado por los agresores				
Padecer insultos por parte de los agresores				

CUESTIONARIO SOBRE EL CLIMA ESCOLAR

PROFESORADO

	Puntuación	Propuestas de mejora
1. La distribución de funciones entre el profesorado es democrática.	1 2 3 4 5	
2. La comunicación y el traspaso de información es fluida y efectiva entre todo el profesorado	1 2 3 4 5	
3. La comunicación en el intercambio de información es fluida y efectiva con el resto de la comunidad educativa.	1 2 3 4 5	
4. Existe una adecuada coordinación entre el profesorado	1 2 3 4 5	
5. Las relaciones entre los miembros del claustro son cordiales, apoyándose mutuamente en las diferentes tareas a llevar a cabo.	1 2 3 4 5	
6. El profesorado se siente valorado profesionalmente tanto por alumnos como familias	1 2 3 4 5	
7. El alumnado es receptivo a las tareas propuestas por el profesor	1 2 3 4 5	
8. Las relaciones con las familias son fluidas, mostrándose colaboradoras e implicadas en el proceso educativo.	1 2 3 4 5	
9. Las relaciones entre el alumnado son correctas, existiendo un clima agradable y cordial entre ellos.	1 2 3 4 5	
10. El material y los recursos educativos están disponibles en todo momento.	1 2 3 4 5	

Señala del 1 al 5, según estés o no de acuerdo. (1 si no estás nada de acuerdo y 5 si estás completamente de acuerdo).

ALUMNOS

	Puntuación	¿Qué harías para mejorarlo?
1. Me llevo bien con mis compañeros, si tengo un problema puedo confiar en ellos.	Nada Poco Mucho	
2. Me siento respetado y valorado por mis compañeros.	Nada Poco Mucho	
3. Si tengo un problema puedo	Nada Poco Mucho	

acudir al profesor, que me escucha e intenta ayudarme.		
4. Puedo expresar libremente lo que pienso a mis compañeros y si algo no me gusta decirlo para mejorarlo.	Nada Poco Mucho	
5. Si hay un problema con algún compañero lo resolvemos nosotros solos, sin pedir ayuda a los profesores.	Nada Poco Mucho	
6. Tengo compañeros que se sienten mal porque otros niños se burlan de ellos.	Nada Poco Mucho	
7. Hay niños que no juegan ni participan en actividades durante los recreos, y se sienten solos.	Nada Poco Mucho	
8. El ambiente del colegio es agradable y lo pasamos bien todos juntos.	Nada Poco Mucho	
9. Todos los niños del colegio son respetados, y no importa su forma de ser, vestir, pensar, etc..	Nada Poco Mucho	

Marca si estás muy de acuerdo, poco, o nada de acuerdo. Es anónimo, contesta con sinceridad según creas en cada frase.

	Puntuación	¿Qué harías para mejorarlo?
1. La comunicación con el colegio es fluida, estando informados de lo que acontece en la escuela.	1 2 3 4 5	
2. Si tengo un problema relacionado con el proceso educativo de mi hijo/a acudo al profesor que me escucha e intenta ayudarme.	1 2 3 4 5	
3. Las relaciones con las familias de los compañeros de mi hijo son fluidas y cordiales.	1 2 3 4 5	
4. El profesorado interviene adecuadamente en los conflictos producidos entre alumnos.	1 2 3 4 5	
5. En el colegio se respira un ambiente agradable y de armonía.	1 2 3 4 5	
7. Conozco y aprecio las funciones de todos los profesionales que intervienen en el Centro.	1 2 3 4 5	
8. A la hora de participar en actividades extraescolares (carnaval, navidad) es fácil ponernos de	1 2 3 4 5	

acuerdo entre padres/madres.		
9. Tengo buena predisposición a colaborar con el Centro cuando se requiere mi ayuda.	1 2 3 4 5	
10. Acudo habitualmente a las tutorías para interesarme sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje de mi hijo/a.	1 2 3 4 5	

INDICACIONES

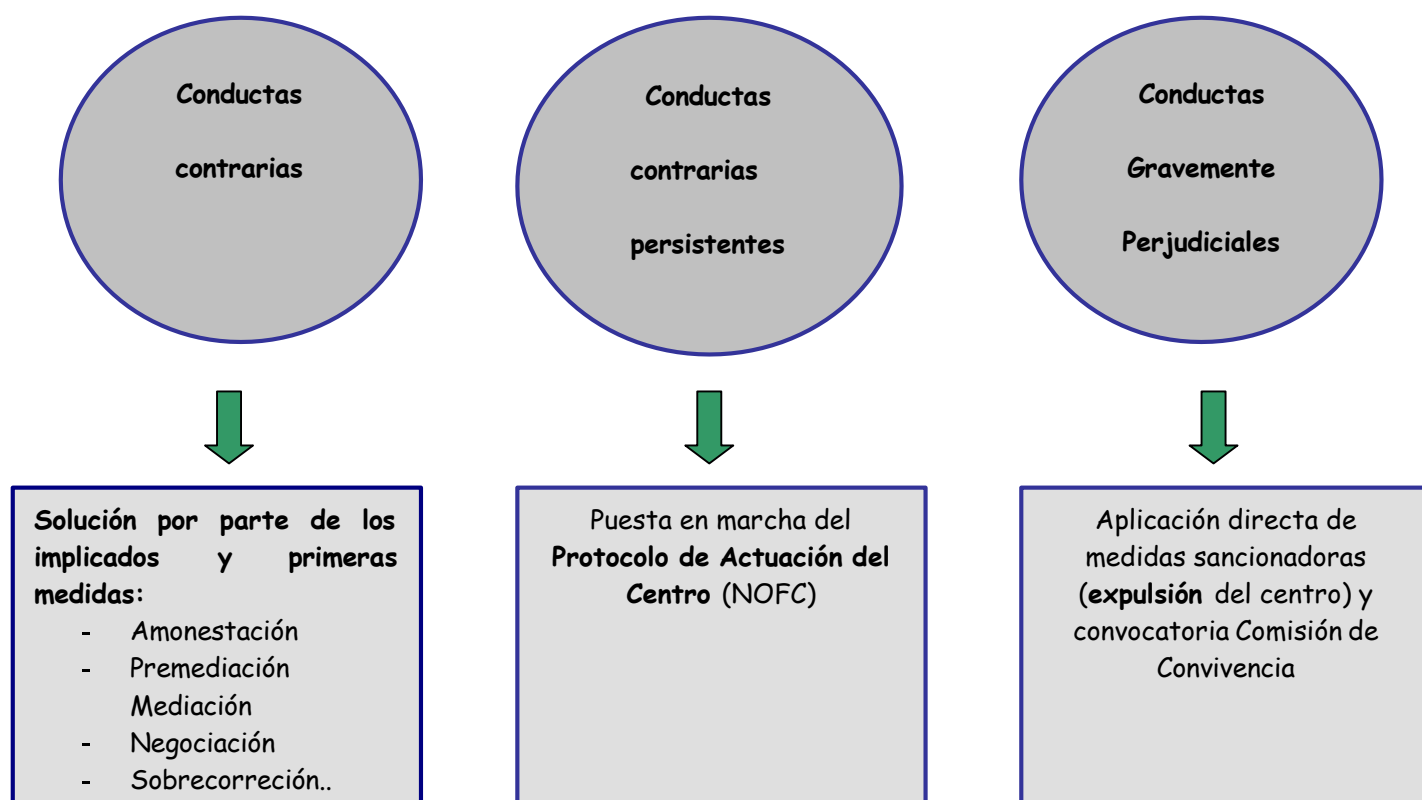
Señala del 1 al 5, según estés o no de acuerdo. (1 si no estás nada de acuerdo y 5 si estás completamente de acuerdo).

- Este documento es totalmente anónimo, no se precisa el nombre de la persona que lo rellena.
- Su cumplimentación servirá de ayuda a la hora de elaborar las Normas de Convivencia y Funcionamiento del Centro.
- Los resultados de la encuesta estarán orientados a la mejora del funcionamiento del Centro, por lo que es importante contar con su opinión.
- Una vez cumplimentada la encuesta devolverla al Centro antes del 8 de Febrero en el mismo sobre de su entrega debidamente cerrado.

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

ANEXO II

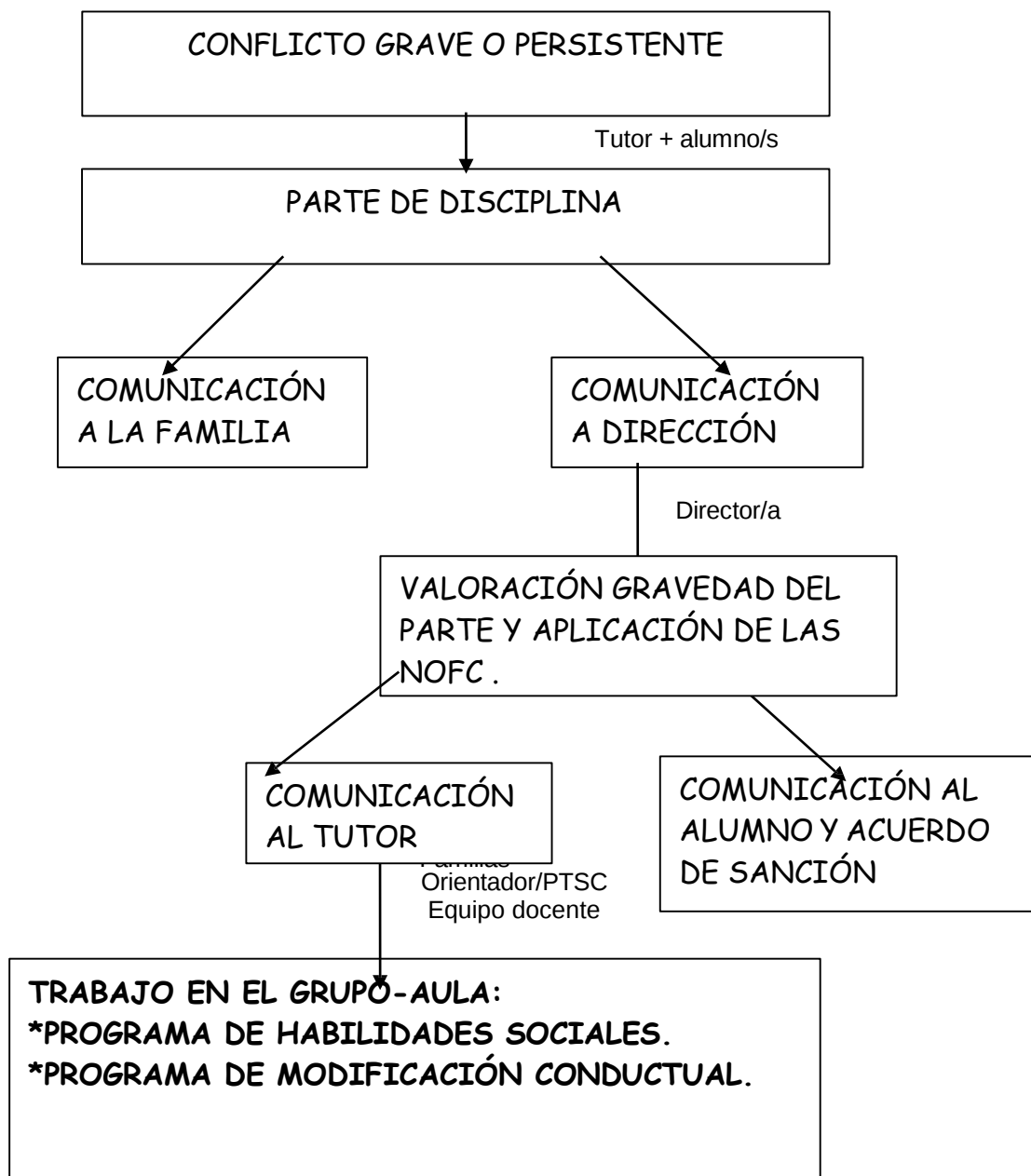
MEDIDAS DE INTERVENCIÓN



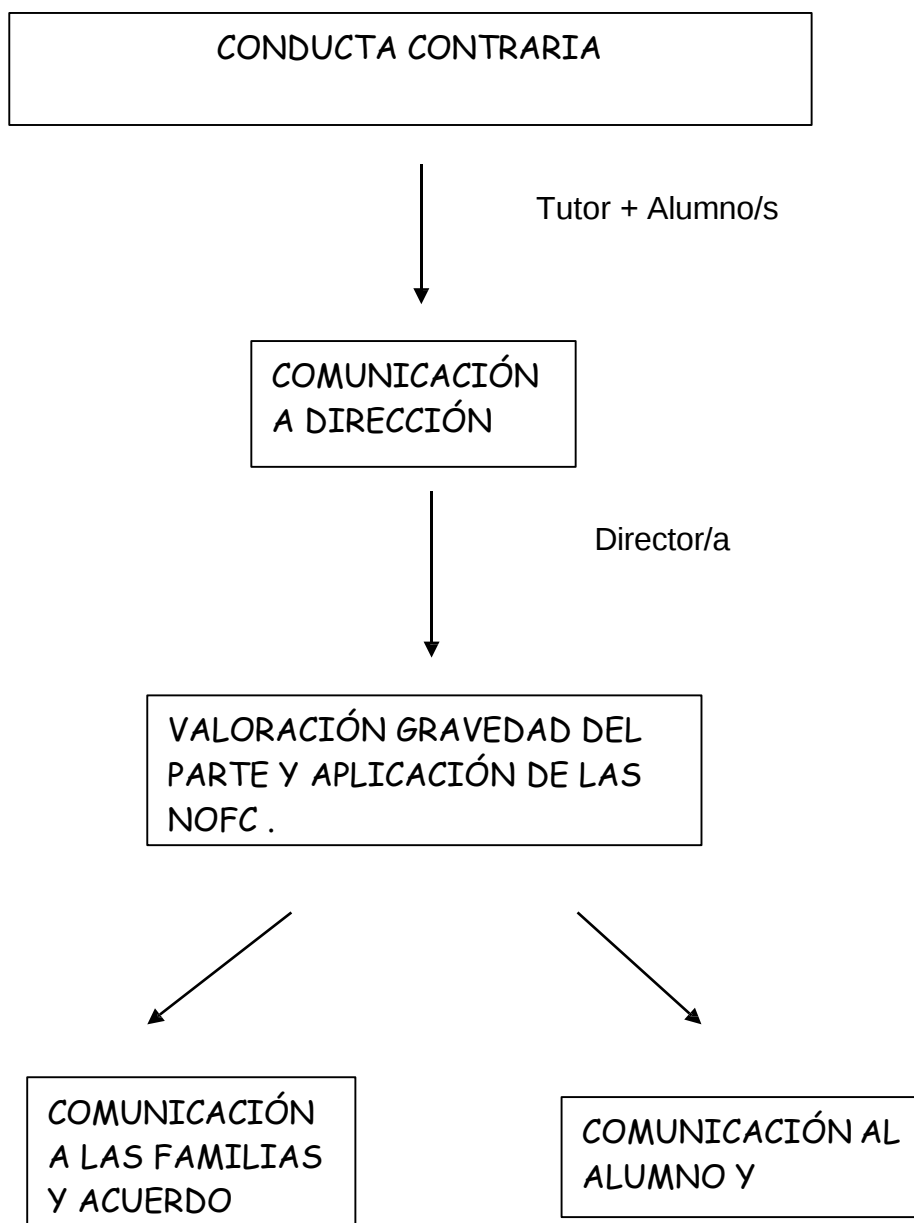
- 3 Conductas Contrarias -----> 1 falta Gravemente Perjudicial
- 1 Falta Gravemente Perjudicial -----> Medida Sancionadores y/o Expulsión
- 3 Faltas Gravemente Perjudiciales -----> Expulsión

ANEXO III

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL CENTRO ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL CENTRO ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS
NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO**



ANEXO IV

PARTE DE DISCIPLINA
CEIP NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO

FECHA:

HORA:

AREA/ASIGNATURA:

ALUMNO/OS IMPLICADOS:

PROFESOR/ES:

DESCRIPCIÓN DE LA FALTA:

OBSERVACIONES:

PROFESORES:

FDO. _____

ANEXO V

FICHA DE RELEXIÓN

ALUMNO/A:.....
GRUPO.....
LUGAR DE LOS HECHOS.....
FECHA:..... HORA.....
PROFESOR/A.....
1. ¿QUÉ HA PASADO? Cuenta los hechos objetivamente, sin hacer valoraciones ni críticas. ¿Qué, cómo, cuándo y con quién ha pasado?
2. ¿POR QUÉ HAS ACTUADO ASÍ? Causas de tu actuación.
3. ¿CÓMO TE HAS SENTIDO?
4. ¿CÓMO CREES QUE SE HAN SENTIDO LOS DEMÁS?
5. ¿QUÉ CONSECUENCIA HAN TENIDO TUS ACTOS?

6. ¿DE QUÉ OTRA MANERA PODRÍAS HABER ACTUADO?

7. ¿PUEDES HACER ALGUNA COSA PARA COMPENSAR LO QUE HAS HECHO Y EVITAR QUE VUELVA A PASAR?

Ante esta situación me comprometo a:

Fecha y firma del alumno/a

ANEXO VI

**COMUNIDAD EDUCATIVA CEIP “NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO”
MODELO DE QUEJAS**

FECHA:

PERSONA IMPLICADA:

MOTIVO DE LA QUEJA:

PROPUESTA DE SOLUCIONES:

En Alcubillas, a de de

Fdo.:

ANEXO VII

REFERENCIAS A OTROS PROTOCOLOS

ACOSO ESCOLAR

En los casos en los que aparezcan indicios de existencia de acoso escolar se actuará según lo establecido en **Resolución de 18/01/2017**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

PROTOCOLO UNIFICADO DE INTERVENCION CON MENORES ADOLESCENTES.

El Protocolo Unificado de Intervención con Niños y Adolescentes de Castilla-La Mancha supone la culminación de un gran trabajo en el que han tomado parte especialistas de los servicios sociales, de la medicina, de la educación, del derecho y, sobre todo, de la protección de los menores. Todos ellos han puesto al servicio de nuestra sociedad su conocimiento y experiencia, su ilusión y su entusiasmo para que este trabajo sea de utilidad a quienes tienen el deber y el privilegio de defender los derechos de los niños y niñas de Castilla-La Mancha. Por tanto, actuaremos en cada una de las situaciones de riesgo que se presentan conforme a dicho protocolo.

https://www.anpe-albacete.com/wp-content/uploads/2015/06/Protocolo_Intervencion.pdf

PROTOCOLO DIRIGIDO A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESION DE GÉNERO

Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa del centro escolar detecte alumnado que pudiera presentar indicadores que manifiesten que su sexo de asignación difiere de su identidad de género, se procederá conforme a lo dispuesto en este protocolo.

PROTOCOLO DE DIABETES EN EL CENTRO ESCOLAR

Acorde con la **Resolución de 8 de abril de 2011**, de la Viceconsejería de educación y cultura y de servicio de salud de Castilla La Mancha, por la que se regula la cooperación entre los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y los centros de salud de la comunidad autónoma de Castilla La Mancha, se establecen los procedimientos de vinculación entre ambos centros.

En el protocolo surgido de este acuerdo, nos basamos y haremos referencia en caso de necesidad.

ANEXO VIII

INVENTARIO JUEGOS DE MESA
Taco, gato, cabra, queso, pizza juego
Cartas UNO
Juego VIRUS
Juego GOULA los tres cerditos
Juego GOULA LOGIC CITY 3
Juego GOULA HUNGRY MONSTER
FANTASMA BLITZ
DOOBLE formas y números
DOOBLE infantil
SPPED CUPS 6
Quién es quién juego de mesa
Rummikub
Juego de memoria Secuency sonidos
Ludilo Grabolo jr
Sushi go
Blocky
Club A, Adri el inventor
La fiesta de las letras
Galletas
Numbers up
Noninú
Monster Flip
Ranitas
Spy Guy Fantasy
Math Blox
Color Line
Inventario recursos audiovisuales y robótica
KIT CHROMA
META QUEST 2 GAFAS REALIDAD VIRTUAL
Coding express
Steam park
LEGO BricQ Motion Essential Set
LEGO BricQ Motion Prime Set

LEGO SPIKE Essential Set
LEGO SPIKE Prime Set
Bluebot, Beebot con estación de carga
MBOT 2 makeblock
MTiny discover kit
Codey Rockey
Videocámara con micrófono, sandisk tarjeta micro sd y trípode
2 tablets
2 portátiles
Kit poscast y auricular
Placas Makey Makey

ANEXO IX

Plan de Comunicación

Comunicación interna: Nos dirigimos a todos los integrantes de la comunidad educativa (Consejo Escolar, profesorado, alumnos y familias).

Los medios que emplearemos en este caso son el correo corporativo, equipo de Teams y mensajes de EducamosCLM. También para cuestiones puntuales y menos formales, grupos de mensajería instantánea.

Los objetivos generales de la comunicación interna son:

- Sistematizar la comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y organizar una comunicación eficiente entre toda la Comunidad Educativa. Para ello, se utilizará el correo electrónico y en situaciones informales, grupos de mensajería como Whatsapp. Este es el caso de la comunicación con aquellos miembros del Consejo Escolar que no disponen de correo corporativo y aquellas familias que sabemos que no acceden al sistema de mensajería de EducamosCLM. De esta forma aseguramos la transmisión de información relevante que no tenga un carácter oficial.
- Proporcionar información relevante sobre aspectos administrativos y organizativos del centro, y contribuir a crear una red de profesores del centro que apoye y refuerce la labor docente y organizativa. Para este fin utilizaremos los medios de comunicación oficiales: correo corporativo y equipo de Teams con sus respectivos canales creados para la coordinación de los planes del centro.
- Mantener informadas a las familias sobre las acciones comunes y las obligaciones de sus hijos/as, así como del seguimiento y evaluación de estos; así como divulgar los avances realizados y los resultados obtenidos en el transcurso del curso escolar. Para este objetivo, usaremos el servicio de seguimiento educativo de EducamosCLM.

Comunicación externa: Este aspecto del plan de comunicación se dirige al entorno social del centro (administración educativa, otros centros educativos, potenciales familias y sociedad en general).

Los medios que utilizaremos serán la WEB del centro y redes sociales (Facebook e Instagram).

Consideramos objetivos de la comunicación externa los siguientes:

- Informar y compartir: actividades, logros, programas, proyectos, etc. Para este fin se usará la web oficial del centro, en la que se publicarán los documentos oficiales del centro para que estén a disposición de la comunidad educativa.
- Posicionar al Centro en su entorno social y fortalecer la comunidad, integrando a todos los sectores en su desarrollo. Para ello se han creado dos redes sociales distintas que se mantienen actualizadas y a las que se pueden acceder a través de enlaces directos alojados en la página web oficial del centro. Estas son Instragram y Facebook, pues se considera que el alcance de ambas y el público que las consume es distinto.

Tipos de contenidos: hemos de distinguir contenidos de carácter público (información general sobre el colegio, documentación básica del centro, información sobre actividades de prevista organización y sobre las realizadas, información general a las familias, aportaciones, comentarios, valoraciones, propuestas, materiales... aportados por los agentes de la comunidad educativa) y otros de carácter privado y por lo tanto restringidos (información personal a las familias como por ejemplo calificaciones, actividades propuestas e informaciones en las que se considere oportuno mantener el nivel consecuente de privacidad, actividades propias de la gestión administrativa del profesorado). Es importante que para este último tipo de información se utilicen los medios de comunicación oficiales: correo corporativo, mensajería de EducamosCLM y Teams.

ANEXO X

PROTOCOLO DE USO DE DISPOSITIVOS DIGITALES DEL CENTRO EDUCATIVO

El presente protocolo tiene como objetivo regular el uso responsable, seguro y eficiente de los dispositivos digitales del centro educativo. Estos dispositivos incluyen paneles digitales, impresoras, ordenadores portátiles, tablets y otros recursos tecnológicos puestos a disposición de profesorado, alumnado y familias.

1. PROFESORADO

1.1 Derechos

- Utilizar los dispositivos digitales del centro (paneles digitales, impresoras, ordenadores portátiles) para el desarrollo de sus tareas docentes y administrativas.
- Recibir soporte técnico básico y formación sobre el uso seguro y pedagógico de los recursos digitales.
- Acceder a las plataformas educativas y herramientas digitales del centro de forma prioritaria y segura.

1.2 Obligaciones

- Hacer un uso responsable y profesional de los dispositivos del centro.
- No instalar software sin autorización del equipo TIC o de la dirección.
- Proteger la confidencialidad de los datos del alumnado y del centro.
- Cerrar sesión en todas las plataformas antes de abandonar el aula o el equipo.
- Notificar incidencias o daños técnicos al responsable TIC del centro.

1.3 Prácticas recomendables

- Mantener actualizados los programas y antivirus.
- No conectar dispositivos externos personales (USB, discos duros, etc.) sin pasar un control antivirus.
- Utilizar contraseñas seguras y cambiarlas periódicamente.
- Guardar los archivos en la nube institucional o en unidades compartidas autorizadas.

2. ALUMNADO

2.1 Derechos

- Utilizar las tablets cedidas por el centro para el trabajo académico dentro y fuera del aula.
- Acceder a las plataformas educativas y licencias digitales de los libros de texto.
- Recibir orientación sobre el uso seguro, ético y responsable de las tecnologías digitales.

2.2 Obligaciones

- Cuidar los dispositivos cedidos, evitando golpes, rayaduras o daños por líquidos.
- No modificar configuraciones, eliminar aplicaciones educativas o instalar programas no autorizados.
- Mantener la batería cargada y llevar la tablet a clase todos los días lectivos.
- Usar los dispositivos exclusivamente con fines educativos.
- Comunicar de inmediato cualquier pérdida, robo o daño al tutor o responsable TIC.

2.3 Prácticas recomendables

- No compartir contraseñas ni datos personales.
- No acceder a páginas web inadecuadas o no relacionadas con el aprendizaje.
- No realizar fotografías, grabaciones o publicaciones sin permiso expreso.
- Guardar los dispositivos en fundas protectoras y transportarlos con cuidado.

3. FAMILIAS

3.1 Derechos

- Solicitar el préstamo temporal de dispositivos del centro (ordenadores o tablets) para la realización de trámites educativos.
- Recibir información y formación básica sobre el uso de las plataformas educativas.
- Ser informadas de la responsabilidad en el cuidado y devolución de los dispositivos prestados.

3.2 Obligaciones

- Firmar el documento de préstamo y asumir la responsabilidad del buen uso del dispositivo.
- Garantizar que los dispositivos se utilicen exclusivamente con fines educativos.
- Devolver los dispositivos en el plazo acordado y en buen estado.
- Supervisar el uso de las tablets por parte del alumnado fuera del horario escolar.

3.3 Prácticas recomendables

- Fomentar hábitos de uso responsable de la tecnología en el hogar.
- Evitar el uso excesivo de pantallas y establecer horarios de descanso.
- Configurar redes domésticas seguras con control parental.
- Revisar periódicamente el estado físico del dispositivo prestado.

4. DISPOSICIONES FINALES

El incumplimiento de las normas establecidas en este protocolo podrá conllevar la suspensión temporal o definitiva del uso de los dispositivos, así como la aplicación de las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento de Régimen Interno del centro.

Este protocolo será revisado anualmente por el equipo directivo y el coordinador TIC, adaptándose a las necesidades y cambios tecnológicos del centro educativo.

PROTOCOLO DE ABSENTISMO ESCOLAR

VILLANUEVA DE LOS INFANTES Y CAMPO DE MONTIEL

Actualización: Noviembre 2024



Ayuntamiento
Villanueva de los
Infantes



Castilla-La Mancha

1. PRESENTACIÓN

La Educación, como derecho fundamental que ha de garantizarse en condiciones de igualdad y accesibilidad universal a toda la ciudadanía, debe entenderse, considerarse e implementarse como una prioridad a partir de la cual poder conseguir una sociedad justa y equitativa que asegure el desarrollo integral de la ciudadanía.

Más allá de las competencias que el ordenamiento jurídico reconoce a las entidades locales, se ha apostado por situar la Educación en un lugar prioritario, asumiendo la responsabilidad con una acción irremplazable, constante y rigurosa a nivel de recursos, que asegure un aprendizaje a lo largo de la vida y un diagnóstico preciso de las necesidades específicas de su población. Se trata de proporcionar consciencia sobre la dimensión educadora de toda decisión que afecte al conjunto de la ciudadanía, la potencialidad del trabajo en red, la importancia de la proximidad, la transversalidad y la corresponsabilidad en el impulso de las políticas públicas, sobre la exigencia de recursos que garanticen su funcionamiento, y la importancia que la Educación, entendida en sentido amplio, tiene para la construcción de ciudadanía, la cohesión social, y el progreso del territorio y de quienes lo habitan.

Corresponde a las instituciones públicas velar por el derecho fundamental a la educación y garantizar la asistencia al centro escolar de todo aquel alumnado que, sin una causa justificada, abandona antes de la edad obligatoria o deja de asistir a clase con el conocimiento o no de su familia. En primer lugar, a los propios centros educativos, responsables de promover el éxito escolar a través de una respuesta a la diversidad que sea plural y articulada, así como de educar para la convivencia, los valores morales y la ciudadanía democrática. Y en segundo lugar, pero en paralelo a esto, a las familias, los agentes sociales y los organismos implicados en la atención a los menores, puesto que el absentismo, además de un fenómeno que se concreta individualmente, tiene entre sus orígenes y sus consecuencias, en muchas ocasiones, un carácter socio-familiar.

Las situaciones de absentismo, por tanto, deben contemplarse desde una doble perspectiva: en primer lugar, la del derecho de toda persona a una educación obligatoria que garantice el desarrollo de todas las dimensiones individuales y el acceso a la cultura; y en segundo lugar, la del deber que tienen los poderes públicos de garantizar ese derecho.

La colaboración de la comunidad educativa, instituciones, administraciones, entidades locales y sociedad en general debe permitir establecer estrategias y elaborar herramientas que faciliten la prevención, la intervención y el control del absentismo escolar. Una actuación coordinada que incida tanto en el entorno social como en el escolar, y que articule la necesaria identificación inmediata y la información a las familias.

El desarrollo de herramientas orientadas a garantizar el derecho a la educación de aquel alumnado que, por diferentes causas, sean de origen personal y social o propiamente escolar, faltaba con una frecuencia relativa a clase, ha demostrado que cualquier actuación aislada es insuficiente para abordar el complejo fenómeno del

absentismo, tenga éste su causa en las características del contexto social y familiar (absentismo socio-familiar) o lo tenga en determinadas situaciones personales y escolares asociadas a fracaso escolar, inadaptación y desmotivación por las tareas escolares (absentismo escolar). También ha revelado que la eficacia de las medidas exige revisar los procedimientos de coordinación y potenciar las actuaciones preventivas y los programas individuales de intervención.

El establecimiento de protocolos de actuación es una de las claves de éxito que, en el diseño de políticas públicas que ofrezcan soluciones integrales a la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar, deben ser consideradas, y entre las que también destacan la estrecha colaboración de los gobiernos locales con los centros educativos, la implicación y coordinación de las diferentes áreas o concejalías municipales relacionadas con el ámbito escolar y de asociaciones y colectivos locales vinculados a la educación formal y no formal de los y las menores, la capacitación y dotación de recursos de la comunidad educativa para abordar las situaciones con seguridad y confianza, la atención a las familias y al entorno más próximo de los y las menores, la prevención y sensibilización de todas las personas que conforman la comunidad educativa, la facilitación de espacios de convivencia y adquisición de nuevos valores, habilidades y experiencias, la introducción de un enfoque transversal de género, las medidas de refuerzo positivo, la evaluación continua de los programas y su flexibilidad y adaptabilidad, la coordinación de los centros educativos entre sí, o la sostenibilidad de los programas²

En este marco se desarrolla el Programa Local de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar, documento de referencia y consulta para la coordinación institucional entre las diferentes áreas del Ayuntamiento, Administraciones y entidades implicadas en materia educativa y escolarización en la ciudad de Villanueva de los Infantes.

2. JUSTIFICACIÓN

La **Constitución Española reconoce, en su artículo 14**, la igualdad de todos y todas ante la Ley y, en el artículo 27.1, el derecho a la educación, configurándose ambos como derechos fundamentales de la ciudadanía. Asimismo, la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, establece en su artículo primero que todos los españoles tienen derecho a una educación básica y reconoce a todo el alumnado el derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad, y a recibir orientación educativa y profesional.

La **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación** establece en su artículo 4 la obligatoriedad y gratuidad para todas las personas de la enseñanza básica. La garantía del principio de igualdad de oportunidades encuentra en la obligatoriedad de la enseñanza uno de los pilares básicos del sistema educativo.

La citada **Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación**, en su Disposición Adicional segunda; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Real Decreto 2274/1993, de 22 de diciembre, de cooperación de las Corporaciones Locales con el Ministerio de Educación y Ciencia, establecen la contribución de las Corporaciones Locales y sus servicios municipales, y la cooperación con las Administraciones educativas competentes, en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y la efectiva asistencia del alumnado al centro escolar, además de cualesquiera otras que coadyuven a la adecuada escolarización en su ámbito territorial.

La **Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor** señala entre las obligaciones ciudadanas de cualquier persona o autoridad el deber de poner en conocimiento de las autoridades públicas competentes la situación de cualquier menor que no esté escolarizado o no asista al centro escolar de forma habitual y sin justificación, durante el período obligatorio, para que adopten las medidas necesarias para su escolarización. Esta norma señala que la ausencia de escolarización o falta de asistencia reiterada y no justificada adecuadamente al centro educativo y la permisividad continuada o la inducción al absentismo escolar durante las etapas de escolarización obligatoria podrá ser entendida como una circunstancia en la que, con la suficiente gravedad, podría existir situación de desamparo.

La coordinación, cooperación y colaboración de las Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha en el ámbito de la promoción y defensa de los derechos de la infancia y la adolescencia es uno de los principios rectores de la actuación administrativa que recoge Ley 7/2023, de 10 de marzo, de Atención y Protección a la Infancia y la Adolescencia de Castilla La Mancha.

Los criterios de cooperación, colaboración y participación debidamente coordinadas se constituyen como deber legal en el ejercicio de las obligaciones, competencias y responsabilidades que el ordenamiento jurídico confiere a familias, poderes públicos, administraciones, entidades y ciudadanía para velar por el cumplimiento de la escolaridad obligatoria con arreglo a la legislación vigente, coordinando y emprendiendo las acciones necesarias para fomentar la asistencia regular a los centros de enseñanza y evitar el absentismo escolar, considerado un factor de riesgo para el menor en la ley citada.

La **Orden de 09-03-2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social**, por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar, establece como finalidad para garantizar las asistencia al centro educativo del alumnado en edad de escolarización obligatoria coordinar y complementar las actuaciones de las distintas administraciones públicas en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, desarrollar acciones que anticipen y eviten la ausencia del centro educativo y actuar de forma inmediata cuando se produzca, fijando protocolos de actuación específicos para la intervención de los distintos profesionales.

Esta orden sitúa a las Comisiones locales de absentismo como las encargadas de coordinar y promover el desarrollo de actuaciones orientadas a la prevención, intervención y seguimiento del absentismo, entre cuyas funciones estaría valorar incidencia, causas y efectos del absentismo en la zona geográfica de actuación, conocer las actuaciones que en materia de absentismo se desarrollan, proponer iniciativas para la integración y complementariedad del trabajo de administraciones y servicios municipales, y fórmulas de actuación conjunta; además de la elaboración de una memoria anual de la situación en la zona de actuación y de las actuaciones desarrolladas.

El Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, contempla la orientación como derecho básico y como elemento que forma parte de la propia acción formativa y de la función docente, desarrollándose desde distintos ámbitos de actuación y con la intervención de diferentes estructuras conectadas y coordinadas entre sí. Adopta un enfoque de la labor orientadora inclusiva, con objeto de ofrecer oportunidades de éxito a todo el alumnado, resaltando la necesaria coordinación e intervención transversal, así como la responsabilidad de los diferentes profesionales y estructuras de asesoramiento desde un modelo contextual y colaborativo.

Uno de los ámbitos de actuación de la orientación académica, educativa y profesional que establece este decreto es la prevención del absentismo, fracaso y abandono educativo temprano, donde los centros educativos, en coordinación con la comunidad educativa, establecerán procesos de identificación de barreras presentes en el contexto educativo, familiar y socio comunitario que permitan detectar situaciones de riesgo de forma preventiva, y desarrollar actuaciones y medidas que den respuesta a las diferentes situaciones y circunstancias del alumnado desde el enfoque inclusivo del proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación.

El Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha hace efectivo el principio de equidad de respuesta a la diversidad que recoge la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación en Castilla-La Mancha y que define como el conjunto de actuaciones educativas dirigidas a favorecer el progreso educativo del alumnado, teniendo en cuenta sus diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones sociales y económicas, culturales, lingüísticas y de salud. Garantizar una educación inclusiva para todo el alumnado dando respuesta a situaciones y demandas de la comunidad educativa permite ofrecer una educación común de calidad a todo el alumnado y asegura la escolarización en igualdad de oportunidades. Entre las medidas que el citado decreto considera de inclusión educativa señala los programas y actividades para la prevención, seguimiento y control del absentismo, fracaso y abandono escolar.

Este decreto plantea que la comunidad educativa realice un esfuerzo común para mejorar el desarrollo de las potencialidades del conjunto del alumnado, manteniendo el diálogo, la colaboración y la implicación de todos los colectivos con posibilidad de

mejorar la calidad de la educación, desde la corresponsabilidad, favoreciendo la creación de entornos educativos que, teniendo en cuenta la diversidad de las personas y la complejidad social, ofrezcan expectativas de éxito a todo el alumnado en el marco de un sistema inclusivo.

3. MARCO NORMATIVO

NORMATIVA DE ÁMBITO INTERNACIONAL

- Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948.
- Convención sobre los Derechos del Niño 1989.
- Carta Europea de los Derechos del Niño 1992.

NORMATIVA DE ÁMBITO NACIONAL

- Constitución Española.
- Código Civil.
- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
- Real Decreto 2274/1993, de 22 de diciembre, de cooperación de las Corporaciones Locales con el Ministerio de Educación y Ciencia.
- Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.

NORMATIVA DE ÁMBITO AUTONÓMICO

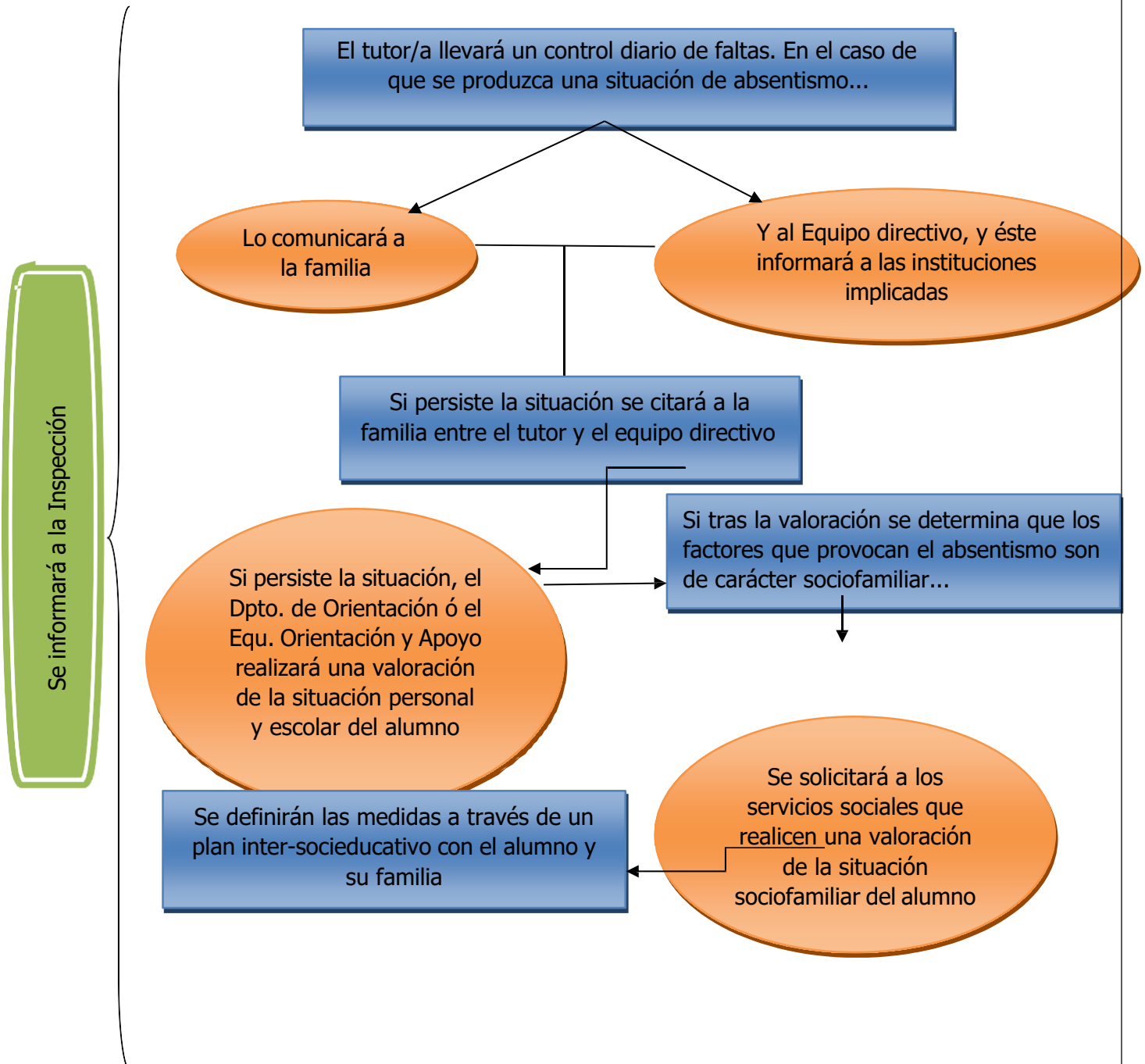
- Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, de Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.
- Ley 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
- Ley 7/2023, de 10 de marzo, de Atención y Protección a la Infancia y la Adolescencia de Castilla La Mancha.

- Decreto 3/2008 de 8 de enero de 2008 de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.
- Decreto 325/2008, de 14-10-2008, por el que se regulan la organización y el funcionamiento de los consejos escolares de localidad en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden de 9 de marzo de 2007 de las Consejerías de Educación y Ciencia y Bienestar Social, por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.
- Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.
- Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla La Mancha.

4. PROCEDIMIENTO GENERAL DE INTERVENCIÓN

INTERVENCIÓN ANTE UNA SITUACIÓN MANIFIESTA DE ABSENTISMO ESCOLAR

(Orden de 9 de Marzo de 2007, por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar)



COMISION DE ABSENTISMO ESCOLAR

(Orden de 9 de Marzo de 2007, por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar)

SEXTO: LAS COMISIONES LOCALES O DE ZONA

FUNCIONES DE LAS COMISIONES (Aptdo

A)...VALORAR LA INCIDENCIA Y ANALIZAR LAS CAUSAS Y EFECTOS DE ABSENTISMO EN LA ZONA.....

APORTAR DATOS DE LOS CASOS DETECTADOS...
REUNIONES
TRIMESTRALES

B)...CONOCER LAS ACTUACIONES EN MATERIA DE ABSENTISMO QUE ESTAN DESARROLLANDO....las distintas instituciones y entidades implicadas...

PROTOCOLOS DE ACTUACION:
CENTROS /
SER.SOCIALES / POLICIA

C)... PROPUESTAS DE ELIMINACIÓN Y PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO...FORMULAS DE COLABORACIÓN Y ACTUACIÓN CONJUNTA (Ayuntamiento, Servicios Sociales, Centros educativos ...)

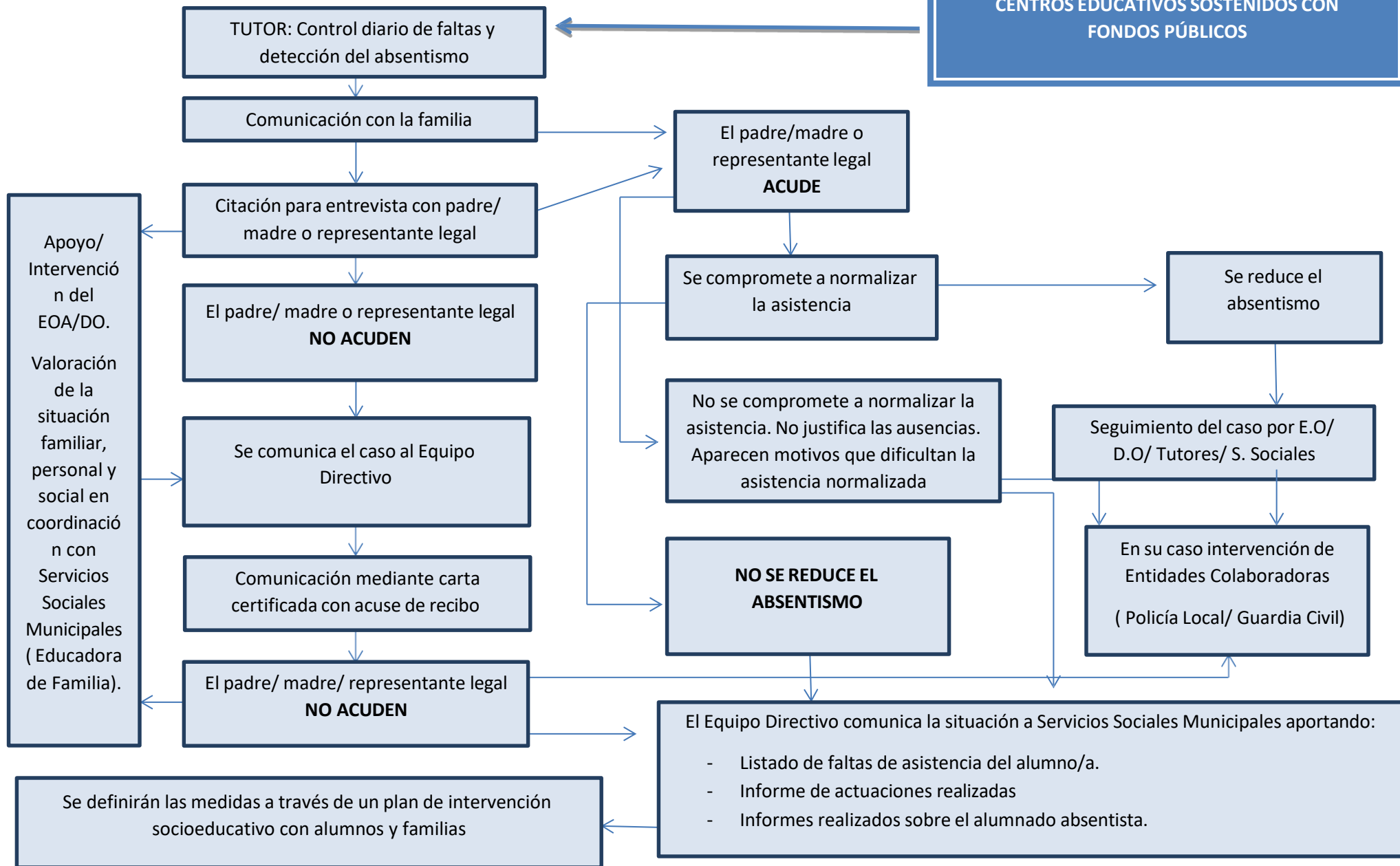
ACTAS
DOCUMENTOS DE SEGUIMIENTO CONJUNTO...
(DERIVADOS DE LOS PROTOCOLOS DE

D)...ELABORAR MEMORIA ANUAL....ACTUACIONES DESARROLLADAS...(enviar al Ayuntamiento , Educación y ciencia y Bienestar social)

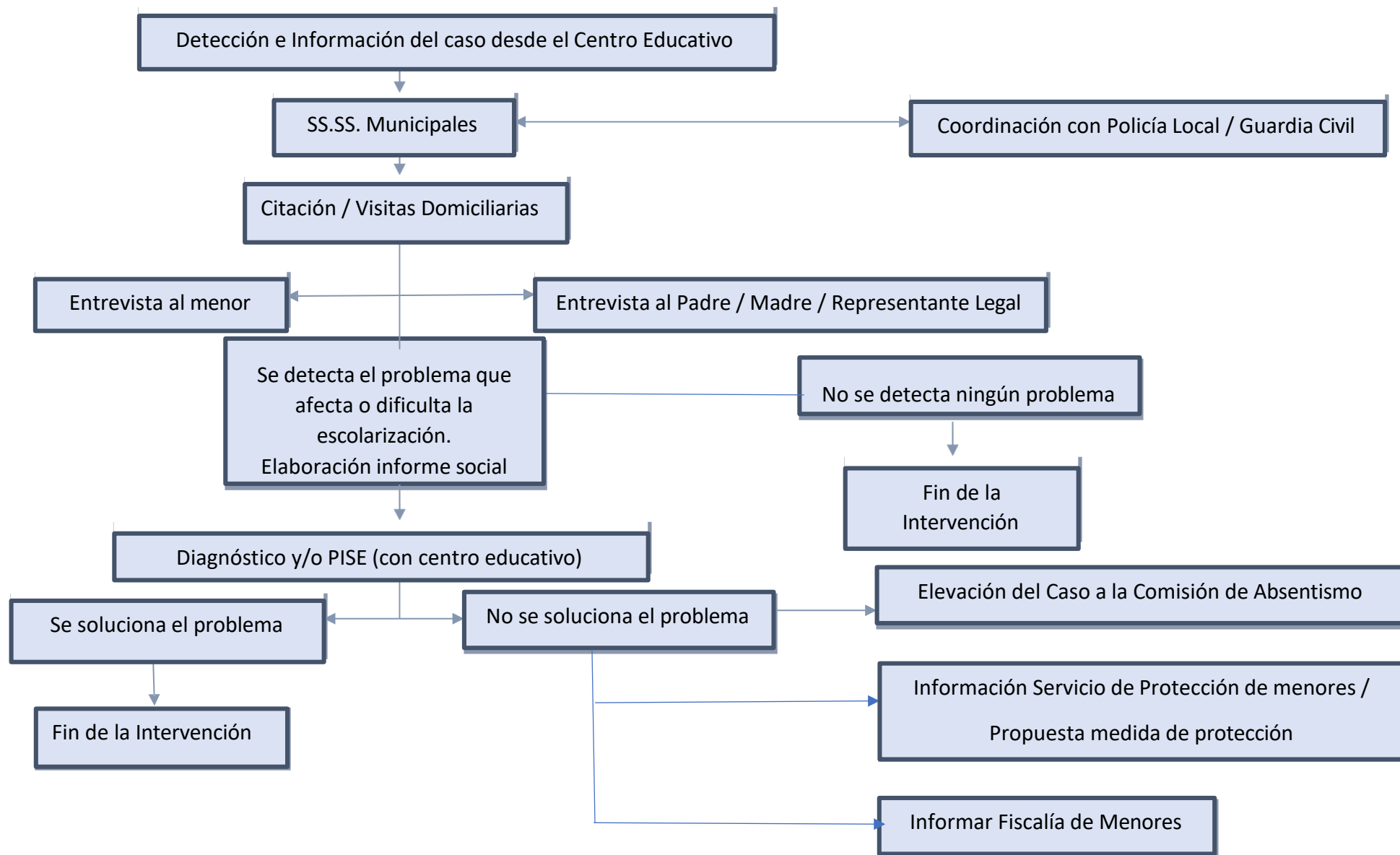
MODELO DE MEMORIA:
PARTICIPANTES /SESIONES
ACUERDOS
ACTUACIONES REALIZADAS
EVALUACIÓN
PROPUESTAS DE MEJORA

5. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES

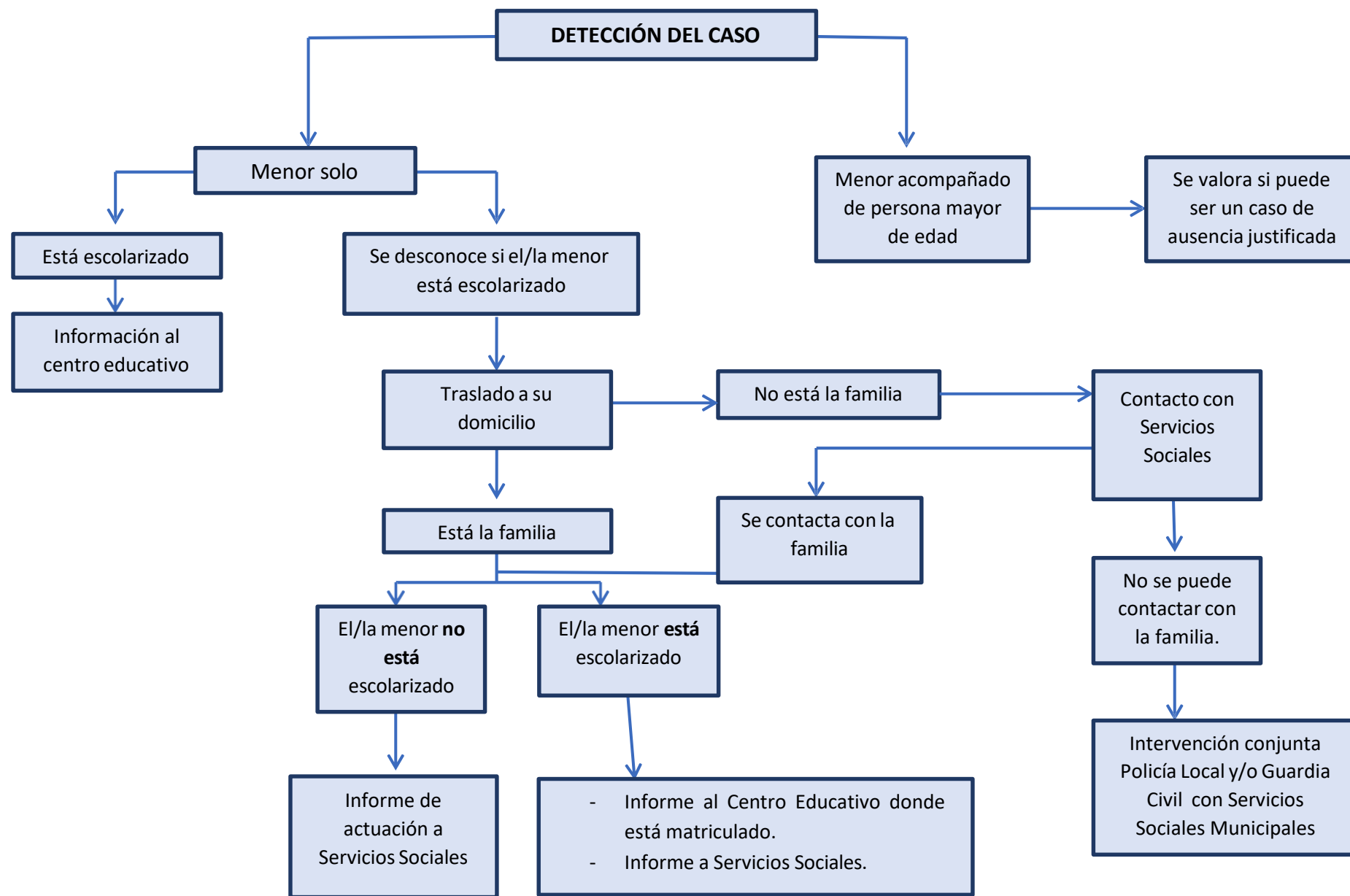
ACCIONES E INTERVENCIONES DESDE LOS
CENTROS EDUCATIVOS SOSTENIDOS CON
FONDOS PÚBLICOS



6. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

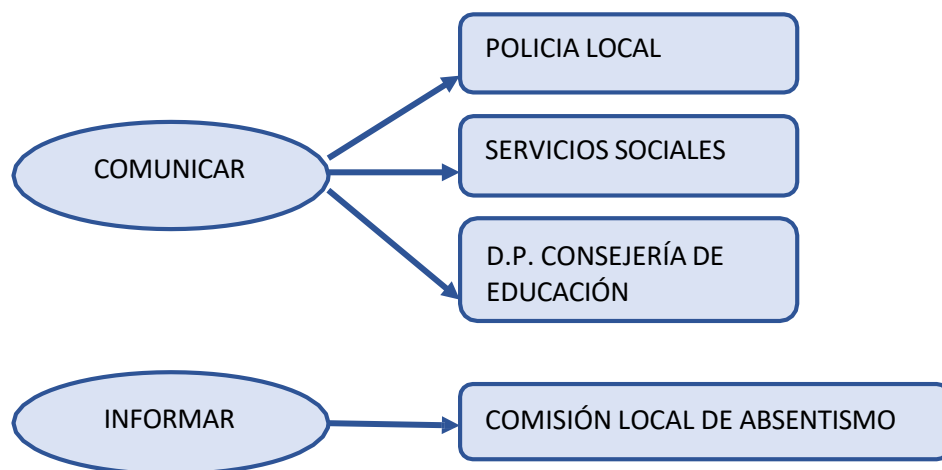


7. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN DE LA POLICÍA LOCAL

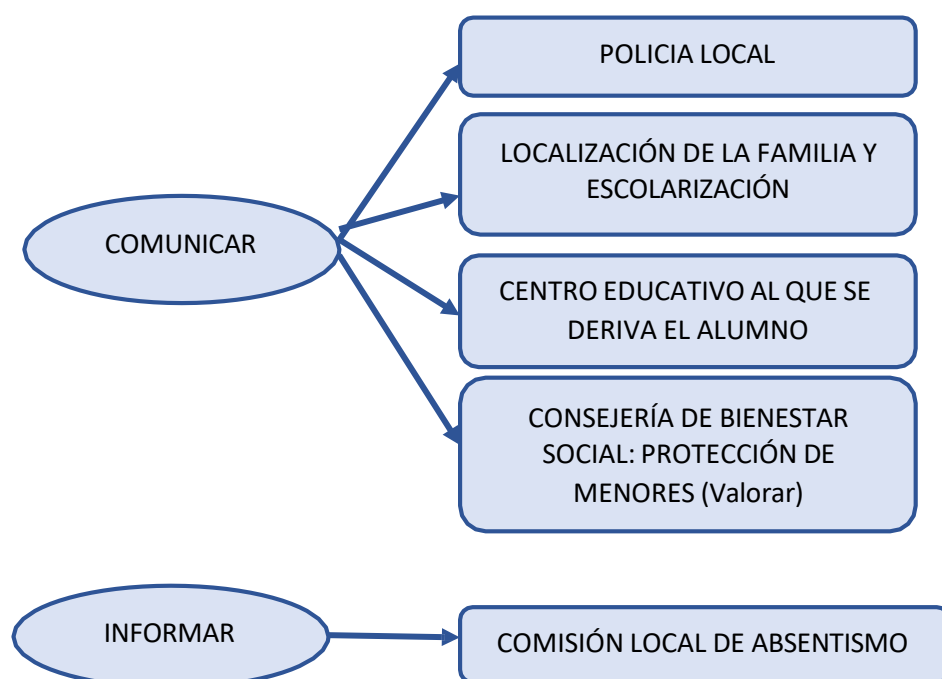


8. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE NO ESCOLARIZACIÓN

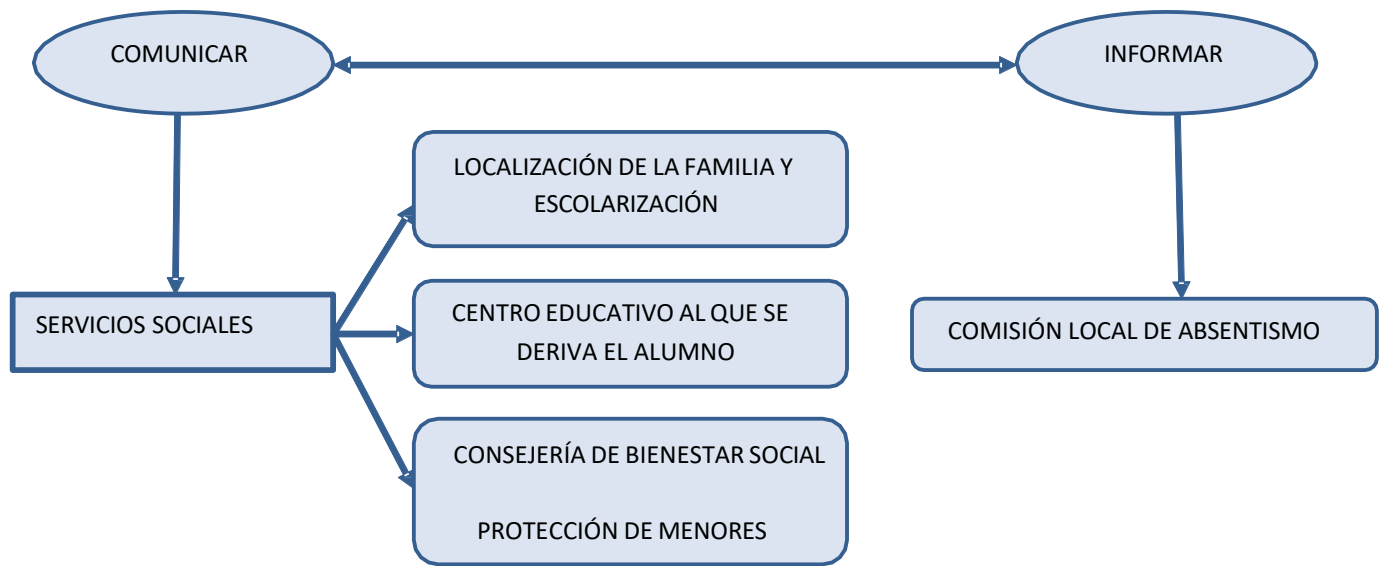
- **DETECCIÓN DEL CASO DESDE LOS CENTROS EDUCATIVOS:**



- **DETECCIÓN DEL CASO DESDE LOS SERVICIOS SOCIALES:**



- **DETECCIÓN DEL CASO DESDE LA POLICÍA LOCAL:**



ANEXOS

GLOSARIO DE CONCEPTOS

ÁMBITO SOCIAL

PLAN

- ✓ Define objetivos generales.
- ✓ Define prioridades, criterios y estrategias.
- ✓ Determina recursos necesarios y previsiones presupuestarias.
- ✓ Integra, de forma simultánea y sucesiva, un conjunto de programas.

Este nivel de planificación se realiza desde la Consejería de Bienestar Social, donde se establecen y ordenan los objetivos y estrategias a realizar en la región.

Aunque, si bien, en la Red Básica de Servicios Sociales, se suele utilizar la denominación de Plan, al conjunto de intervenciones que se realiza con una familia, donde se recogen las actuaciones a realizar por todos los profesionales del equipo de servicios sociales, del que en muchos casos se derivan proyectos concretos que llevan a cabo cada uno de los profesionales intervinientes.

PROGRAMA

- ✓ Define objetivos específicos.
- ✓ Determina prioridades de intervención
- ✓ Define y ordena recursos disponibles.
- ✓ Integra, de forma simultánea y sucesiva, un conjunto de proyectos.

Este nivel de planificación se realiza tanto desde la Consejería de Bienestar Social, como desde las Delegaciones Provinciales, y define los objetivos e intervenciones a realizar en la región, o se circunscribe únicamente en una provincia.

Este nivel también está presente, en algunas zonas de la Red Básica de Servicios Sociales, circunscribiéndose al municipio.

Generalmente, el marco temporal de los programas es más amplio que el de los proyectos.



Programas básicos de servicios sociales:

● Programa de Apoyo Personal y Atención Individualizada

Definición

Ofrece a las personas y a la comunidad en general el apoyo técnico, profesional y personalizado que proporcione la autonomía personal y la integración social y les permita el acceso a los programas, prestaciones y recursos normalizados del Sistema Público de Servicios Sociales.

El programa se configura como un programa marco y vertebrador, siendo la puerta de acceso al resto de los programas.

Prestación Básica

➤ Información, valoración y orientación

Es un servicio dirigido a los ciudadanos/as y entidades públicas y privadas en relación con sus derechos y los recursos sociales existentes, así como la recogida de datos necesarios para una posterior planificación de las actuaciones técnicas que correspondan.

● Programa de Apoyo a la Unidad Convivencial

Definición

Tiene como objeto prestar una serie de atenciones profesionales de carácter personal, psicosocial y educativo a familias y personas con dificultades para procurar un bienestar físico, social o psicológico, o en su caso procurar otras formas alternativas de convivencia utilizando los recursos de alojamiento temporal o permanente.

Prestación básica

➤ De atención a la familia o unidad de convivencia a los menores y jóvenes

Conjunto de acciones preventivas, rehabilitadoras o educativas de carácter básico, con el objeto de evitar o revertir situaciones de desestructuración familiar, desprotección, conflicto o exclusión social, canalizando o derivando a los Servicios Sociales Especializados, cuando corresponda.



➤ Ayuda a domicilio

Tiene por objeto prevenir y atender situaciones de necesidad prestando apoyo de carácter doméstico, psicológico y social, facilitando la autonomía personal en el medio habitual. La ayuda a domicilio se complementa con la teleasistencia.

➤ Alojamiento alternativo

Conjunto de actuaciones que realizan desde los Servicios Sociales Generales para facilitar que las personas en situación de necesidad accedan a otras formas alternativas de convivencia, temporales o permanentes, mediante la coordinación con los Servicios Sociales Especializados, así como con los recursos de otros Sistemas de Protección social, o entidades públicas y privadas.

● **Programa de Prevención e Integración Social**

Definición

El programa de prevención e integración social tiene por objeto prevenir y atender situaciones de desigualdad, exclusión social o inadaptación, ayudando en procesos de inserción de personas, grupos y comunidades para la integración a través de actuaciones que promuevan el fortalecimiento de la capacidad para la toma de decisiones de los mismos y el reconocimiento social de las múltiples causas que provocan situaciones exclusión social.

Prestación básica

➤ Atención integral en situaciones manifiestas y definidas de exclusión social

Conjunto de actuaciones dirigidas a prevenir la exclusión social y sus causas y favorecer procesos de participación e integración social de las personas y de los colectivos más desfavorecidos.

● **Programa de Promoción de la Solidaridad y la Cooperación Social**

Definición

Tiene por objeto promover la responsabilidad social y la participación ciudadana, en el desarrollo de acciones de cooperación y promoción de la solidaridad, a través de la sensibilización social, el impulso del desarrollo comunitario, el apoyo de la iniciativa social (tercer sector), el asociacionismo, la ayuda mutua, el voluntariado y otras formas de heteroayuda ante las situaciones de necesidad.



PROYECTO

- ✓ Define objetivos operativos.
- ✓ Determina procesos de ejecución (actuaciones, tareas y su temporalización) en un periodo determinado.
- ✓ Concreta el uso de recursos.
- ✓ Elabora presupuesto detallado de gastos e ingresos.

Este nivel de planificación se operativiza en las zonas que conforman la Red Básica de Servicios Sociales, donde se concretan las actuaciones a realizar en el municipio.

ÁMBITO EDUCATIVO

CENTROS DE PROFESORES (CEP) y CENTROS DE RECURSOS Y ASESORAMIENTO PARA LA ZONA RURAL (CRAER)

Forman parte de la Red institucional de formación permanente del profesorado. Su finalidad es el desarrollo de los planes de formación permanente del profesorado y el asesoramiento e impulso a los programas institucionales promovidos por la Administración educativa.

Ente sus funciones se encuentra el asesoramiento a centros incluyendo las tareas de orientación educativa, formación del profesorado, localización y préstamo de recursos y dinamización de la comunidad educativa.

CONSEJO ESCOLAR¹ DE CASTILLA LA MANCHA

Órgano consultivo y de asesoramiento del Gobierno Regional así como de participación de la sociedad castellano manchega en la programación general de la enseñanza en los niveles anteriores a la Universidad en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma.

¹ Ley 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación en la Comunidad autónoma de Castilla-La Mancha



CONSEJOS ESCOLARES DE LOCALIDAD

Órganos de consulta y participación de los sectores afectados en la programación de la enseñanza no universitaria dentro del ámbito municipal.

Se constituyen en los municipios donde existan, al menos, dos centros docentes financiados con fondos públicos.

CONSEJO ESCOLAR DE CENTRO

Órgano colegiado de participación en el gobierno de los centros docentes de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 119 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA²

Órgano de coordinación docente responsable de velar por la coherencia pedagógica entre cursos de cada etapa, de las etapas de cada centro y entre éste y otros centros. Está constituida por el director, que será su presidente, el jefe de estudios. El orientador, los jefes de Departamento de actividades complementarias y extracurriculares y, en su caso, los responsables de los órganos de coordinación didáctica de Economía y de Formación y orientación laboral.

COMPETENCIAS BÁSICAS³

Las competencias básicas, desde el proceso de enseñanza, son aquellos conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para que una persona alcance su desarrollo personal, escolar y social. Estas competencias las alcanza el alumnado a través del currículo formal, de las actividades no formales y de las distintas situaciones a las que se enfrenta en el día a día, tanto en la escuela, como en la casa o en la vida social.

² Orden de 15/09/2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de educación secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha

³ Decretos 67/68 y 69 de 2008, de 29 de mayo, por los que se establece y ordena el currículo del segundo ciclo de la Educación Infantil, de Educación Primaria y de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.



DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos que tengan asignados, y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.

A cada departamento didáctico pertenecerán los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos asignados al departamento.⁴

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Estructura de coordinación docente responsable de asesorar al profesorado en los centros de educación secundaria. Este asesoramiento atenderá a la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de orientación del centro y zona, y de las medidas de atención a la diversidad.⁵

EQUIPOS DE CICLO

Órgano de coordinación docente. Agrupa a todos los docentes que imparten su docencia en el ciclo.

Son los responsables directos, bajo la supervisión del Jefe de estudios, de la elaboración, desarrollo y evaluación de las programaciones didácticas.

EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO

Estructura de coordinación docente responsable de asesorar al profesorado tanto en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de orientación como en el desarrollo de las respuestas educativas, incluyendo las medidas de atención a la diversidad del centro.

El Equipo de orientación y apoyo estará constituido por los componentes de la unidad de orientación y por el profesorado de pedagogía terapéutica, audición y lenguaje y, en su caso, otros responsables en le diseño y desarrollo de las medidas de atención a la

⁴ Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los Institutos de Educación Secundaria

⁵ Orden de 15/09/2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de educación secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha



diversidad y orientación. La coordinación será ejercida por el responsable de orientación.⁶

PLAN DE ORIENTACIÓN DE ZONA

Define los objetivos y las actuaciones a desarrollar por las Unidades y Departamentos de Orientación de los centros docentes, dentro del ámbito que se determine.

El Plan, elaborado bajo las directrices de la Consejería competente en materia de educación, será coordinado y aprobado por la Delegación provincial correspondiente.

PLAN DE TRABAJO INDIVIDUALIZADO⁷

Supone la concreción de la respuesta a la diversidad, una vez identificadas y analizadas las necesidades específicas de apoyo educativo y el contexto escolar y familiar del alumnado. Lo coordina el tutor o tutora y lo desarrolla el profesorado en colaboración con las familias y con aquellos profesionales que intervengan en la respuesta.

Contempla las competencias que el alumno y la alumna debe alcanzar en el área o las áreas de conocimiento, los contenidos, la organización del proceso de enseñanza y aprendizaje y los procedimientos de evaluación.

PROGRAMACIÓN DE AULA

Concreción de las Programaciones didácticas que recoge el conjunto de Unidades didácticas ordenadas y secuenciadas

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (PGA)

Documento que concreta para cada curso escolar el Proyecto educativo y garantiza el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas del centro docente⁸. Recoge todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los

⁶ Orden de 15-09-2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha

⁷ Decreto 69/2007, de 29 de mayo, por el que se establece y ordena el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha

⁸ Orden de 15/09/2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de educación secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y Orden de 15/09/2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones que



proyectos, el currículo, las normas, los planes de actuación acordados y aprobados; las propuestas de innovación y los acuerdos de mejora adquiridos con la Administración educativa y con la comunidad educativa.

PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Son los instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia, ámbito o módulo del currículo. Serán elaboradas y modificadas, en su caso, por los departamentos de coordinación didáctica, debiendo ser aprobadas por el Claustro.⁹ La Programación didáctica es el referente de las Unidades didácticas.

PROYECTO EDUCATIVO

“El Proyecto educativo es el documento programático que define la identidad del centro, recoge los valores y establece los objetivos y prioridades del centro docente y de la comunidad educativa de acuerdo con el contexto socioeconómico y con los principios y objetivos recogidos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en la normativa propia de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.

Su finalidad última , por tanto, es mejorar la calidad de la enseñanza en condiciones de igualdad y su ámbito de desarrollo, todas las acciones que en el centro docente se llevan a cabo. El Proyecto Educativo se concreta cada año escolar en la Programación general anual”.¹⁰

RIESGO EDUCATIVO

“Una persona se encuentra en situación de riesgo educativo, cuando sus circunstancias personales, familiares o sociales le dificulten la adquisición de

regulan la organización y funcionamiento de colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha

⁹ Orden de 15/09/2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de educación secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y Orden de 15/09/2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha

¹⁰Decreto 68/2007, de 29-05-2007, por el que se establece y ordena el currículo de la Educación primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha



conocimientos fundamentales o la falta de desarrollo de competencias básicas para poder llevar una vida personal, social y profesional adecuada”.¹¹

TUTORÍA

Órgano de coordinación docente. El tutor o tutora será designado por el director a propuesta de la jefatura de estudios de entre el profesorado que imparte docencia al grupo, de acuerdo con los criterios establecidos por el Claustro de profesores en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

UNIDAD DIDÁCTICA

Unidad de trabajo articulada y completa del proceso de enseñanza-aprendizaje en la que se planifican los objetivos, competencias básicas y contenidos, la secuencia ordenada de actividades, la organización del espacio, tiempo, materiales, recursos didácticos y evaluación para dar respuesta a la diversidad del alumnado.

En ella se concreta la programación de aula.

¹¹Texto extraído de la comunicación de P. Uruñuela “Absentismo escolar” en las I JORNADES “MENORS EN EDAT ESCOLAR: CONFLICTES I OPORTUNITATS” celebradas en noviembre de 2005



PROTOCOLO DE ABSENTISMO ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, contempla en su artículo 4 que la enseñanza básica es obligatoria y gratuita para todas las personas.

Igualmente, en sus artículos 7 y 8 se habla de concertación de políticas educativas y de cooperación entre Administraciones para mejorar la calidad del sistema educativo, garantizar la equidad y lograr una mayor eficacia de los recursos destinados a la educación.

La Ley 3/1999, de 31 de marzo, del Menor de Castilla-La Mancha determina, en el punto 4 del artículo 17, la responsabilidad de las Administraciones Públicas de velar por el cumplimiento de la escolaridad obligatoria con arreglo a la legislación vigente, coordinando y emprendiendo las acciones necesarias para fomentar la asistencia regular a los centros de enseñanza y evitar el absentismo escolar.

En esta línea de cooperación se enmarca la Orden de 09-03-2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Salud y Bienestar Social, por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre absentismo escolar.

A este fin, la Consejería de Educación y Ciencia y la Consejería de Salud y Bienestar Social han establecido protocolos de actuación específicos para la intervención de los distintos profesionales.



CONSIDERACIONES PREVIAS

1.1 Coordinador/a o responsable

Con la finalidad de establecer actuaciones que anticipen y eviten la ausencia del Centro educativo y, para actuar de forma inmediata cuanto ésta se produzca, es necesario establecer un/una coordinador/a o responsable del programa que se constituirá en interlocutor/a dentro y fuera de su propia estructura.

En centros educativos:

- En los centros de Educación Infantil y Primaria, el o la PTFPSC (Profesor/a Técnico de Formación Profesional de Servicios a la Comunidad), o en su defecto el Orientador/a.
- En los centros de Educación secundaria, el Educador Social o Educadora Social, o en su defecto el Orientador/a.

En servicios sociales:

- El Trabajador Social o la Trabajadora Social del municipio donde resida el alumno/a.

Son **funciones** del coordinador/a o responsable, entre otras:

- Ser interlocutor del proceso.
- Informar a los implicados sobre indicadores de riesgo, protocolo de absentismo, y actuaciones iniciales.
- Canalizar la información sobre la situación de absentismo escolar a los agentes implicados en el proceso.
- Activar y participar en la puesta en marcha de las medidas acordadas.
- Realizar el seguimiento del alumno/a y familia, y la consiguiente reformulación de medidas acordadas si persiste la situación de absentismo escolar.

1.2 Formalización de la Historia de absentismo escolar

Es necesario que se registren todas las actuaciones realizadas con el alumno/a y su familia. Estas anotaciones deben conformar una historia de absentismo escolar cuyos documentos originales se incluirán en el expediente personal del alumno o alumna, quedando una copia en el centro educativo y otra copia en los Servicios Sociales, cuando intervengan.

En dicha historia de absentismo escolar quedarán recogidas las actuaciones que se lleven a cabo tanto en la recogida de información, estudio y valoración, como en el diseño, ejecución y seguimiento de las medidas adoptadas.

Se levantará acta, de forma rotativa, de las reuniones que se celebren entre ambos equipos, donde se reflejarán los acuerdos adoptados. Dicha acta quedará recogida en la historia de absentismo escolar del alumno/a.



2. ACTUACIONES

La Orden de 09-03-2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre absentismo escolar, aborda un continuo de actuaciones preventivas, de intervención y seguimiento, con la participación de los centros educativos y los servicios sociales, además del conjunto de administraciones y entidades implicadas. Dichas actuaciones no responden a un continuo lineal, sino que han de estructurarse de forma simultánea en virtud de la problemática concreta.

Por su parte, los centros educativos, en el desarrollo de su autonomía pedagógica y organizativa, incluirán los objetivos para la prevención, supervisión e intervención sobre el absentismo escolar dentro de las prioridades del proyecto educativo, concretarán las actuaciones necesarias en la programación general anual, recogerán las responsabilidades y procedimientos en las normas de convivencia, organización y funcionamiento y valorarán sus efectos en el marco de la evaluación interna, recogiendo las conclusiones en la memoria anual.

2.1 MEDIDAS PREVENTIVAS

Las Consejerías de Educación y Ciencia y de Salud y Bienestar Social adoptarán un conjunto de medidas dirigidas a prevenir el absentismo escolar.

Se consideran medidas preventivas:

- Las iniciativas curriculares y organizativas puestas en marcha por los centros en el marco del proyecto educativo, que favorezcan la participación del alumnado en el centro y el compromiso con su propio proceso de aprendizaje:
 - ❑ Elaboración de proyectos educativos adaptados al entorno social en el que se desenvuelve el alumnado, de forma que permitan dar respuestas eficaces y viables a sus problemas reales.
 - ❑ Medidas organizativas y curriculares: disminución de ratio, organización de contenidos por ámbitos, flexibilización de los tiempos escolares, uso de espacios, Planes de Trabajo Individualizado, etc.
 - ❑ Puesta en marcha de programas específicos, en el marco de compromisos singulares o acuerdos con la Administración educativa, tales como los Programas de refuerzo, orientación y apoyo (PROA), los Programas dirigidos a disminuir las bolsas de abandono temprano de la escolarización, los Programas de mejora del éxito escolar, etc.

- Las acciones puestas en marcha por los profesionales del ámbito social que anticipen y eviten cualquier situación que suponga un riesgo de absentismo.
- Las desarrolladas de forma conjunta con el mismo fin que las anteriores.

Atendiendo, por tanto, al mandato de la orden, se recogen a continuación posibles medidas a adoptar por los centros educativos y la red de servicios sociales:



MEDIDAS DIRIGIDAS A PREVENIR EL ABSENTISMO ESCOLAR			
Responsables	Actuaciones	Dirigidas a	Temporalización
Centro educativo / Ayuntamiento/ Servicios Sociales	Campañas o cualquier otra iniciativa que tenga por objeto la sensibilización escolar, desde un enfoque positivo.	Comunidad educativa y local.	Continuo
Responsable de absentismo en el centro educativo y en Servicios Sociales.	Presentar las programaciones que van a llevar a cabo ambos equipos. El responsable del centro educativo realizará la convocatoria formal, orden del día y acta.	Equipo directivo, Equipo de Orientación y Apoyo, Departamento de orientación, Servicios sociales	Inicio de curso / segundo semestre
Centro educativo/ Ayuntamiento/ Agentes Sociales/ AMPAS...	Actuaciones que incrementen el tiempo de presencia en el centro: programas de acompañamiento escolar, aulas matinales, apertura de los centros por la tarde, actividades extracurriculares...	Alumnado	Inicio de curso / a lo largo de todo el curso
	Diseño y realización de actividades		A lo largo del curso
Equipos de ciclo, Departamentos de coordinación didáctica, Comisión de coordinación pedagógica	Diseño e implantación de medidas organizativas, curriculares y de carácter metodológico (disminución de ratio, trabajo cooperativo, etc.)	Alumnado	Inicio de curso / a lo largo del curso
Equipo directivo	Inclusión en los expedientes del alumnado de la información recogida en caso de absentismo.		
Equipo directivo	Promoción y consolidación de las AMPAs		

Responsable de absentismo en el centro educativo	Reunión informativa sobre indicadores de riesgo, protocolo de absentismo, y actividades iniciales de tutoría. Se proporcionarán pautas para la reunión general de inicio de curso con los padres y madres.	Claustro	Inicio de curso
	Planificación y desarrollo de actuaciones para la adquisición de competencias básicas en habilidades sociales, mejora de la autoestima, resolución de conflictos, etc	Profesorado / alumnado	A lo largo del curso
	Reunión informativa sobre indicadores de riesgo, protocolo de absentismo, etc	Asociación de Madres y Padres de Alumnos.	
Equipo de Orientación y Apoyo/ Departamento de orientación.	En situación de cambio de centro por parte del alumnado, se deberá contactar con el Equipo de Orientación y Apoyo o Departamento de Orientación para el intercambio de información sobre los expedientes abiertos del alumnado en situación de absentismo escolar.		Cuando sea preciso
	Elaboración y puesta en marcha de planes de acogida para todo el alumnado de nueva incorporación.		A lo largo del curso
	Transición entre etapas (primaria / secundaria): contactar con el Departamento de Orientación del centro receptor para el intercambio de información sobre el alumno o alumna. Colaborar en la coordinación Inter-centros, en el marco del Plan de orientación de zona.		1er / 3er trimestre
	Colaboración en las actuaciones preventivas de absentismo a través del asesoramiento sobre: actividades de tutoría, desarrollo de competencias básicas, motivación, pautas para la familia...		A lo largo del curso.
AMPA / Equipo de Orientación y Apoyo/ Departamento de orientación / CEP o CRAER	Promoción y formación general de padres y madres a través de: escuelas de padres y madres, talleres, charlas, etc		2º y 3er trimestre
Equipo de servicios sociales. Coordinador u otros profesionales del equipo.	Promoción y desarrollo de recursos y programas desde el ámbito municipal, entidades sociales o desde los programas básicos de la Red Pública de Servicios Sociales, que ofrezcan espacios de participación acordes a las necesidades de los menores.		A lo largo del año

2.2 MEDIDAS DE PARA LA INTERVENCIÓN Y EL SEGUIMIENTO

Se consideran medidas de intervención las actuaciones a realizar una vez conocida la situación de absentismo escolar, ya sea de baja, media o alta intensidad¹. El Equipo Directivo, con el asesoramiento del Departamento de Orientación o Equipo de Orientación y Apoyo y, en su caso, de los profesionales de la intervención social que actúen en el centro educativo, garantizarán la puesta en marcha de las siguientes actuaciones:

ITINERARIO DE INTERVENCIÓN

1. Identificación de la situación de absentismo

Fruto del control de asistencia diaria a clase y en el caso de que se observe una situación de absentismo:

1. El tutor o tutora se pondrá en contacto con la familia, de manera inmediata, para informar sobre la situación presentada y las medidas inmediatas adoptadas.
2. El tutor o tutora informará al Equipo Directivo y al responsable del programa en el centro sobre la situación detectada con el fin de incorporar al alumno o alumna en las actividades programadas (adopción de primeras medidas provisionales: medidas de vigilancia, atención alumnado...)
3. El Equipo Directivo trasladará la información al Servicio de Inspección de Educación (SIE) el mismo día en que comience el proceso, mediante escrito al Inspector/a de referencia que refleje la situación de absentismo escolar detectada y medidas inmediatas adoptadas.
4. El responsable del programa en el centro, en el plazo más breve posible una vez detectada la situación de absentismo escolar, abrirá una historia de absentismo escolar donde se incluirá toda la documentación referente al proceso iniciado:
 - datos relevantes del alumno/a y la familia
 - intervenciones realizadas hasta la fecha
 - medidas preventivas puesta en marcha
 - etc.

2. Si no remite la situación de absentismo escolar en un plazo de 7 días, el tutor/a, con el concurso del Equipo Directivo, citará por correo certificado² a una entrevista informativa a la familia o tutores legales del alumno o alumna, siempre que sea posible con la presencia del responsable del programa en el centro; les informará sobre el resultado de las medidas inmediatas adoptadas y sobre actuaciones a realizar

¹ Documento de apoyo “Concepto y tipología del Absentismo”

² Los contenidos a recoger en la notificación a la familia serán los siguientes: información de la situación del alumno/a, citación, y adopción de medidas conjuntas, centro y familia; evitándose el uso de argumentaciones legales que en muchos casos son percibidas como amenazantes.



si no cesa la situación de absentismo. Se consensuarán nuevas medidas a adoptar entre la familia, alumno o alumna y tutor/a.

a) Si persiste la situación de absentismo escolar a pesar de las actuaciones emprendidas anteriormente, el Departamento de Orientación / Equipo de Orientación y Apoyo, junto con el tutor/a y con el Vº Bº del Director/a, complementarán la historia de absentismo escolar antes citada con la información necesaria para realizar una **valoración** de la situación personal y escolar del alumno o alumna, incluyendo al menos lo siguiente:

- Recogida de información mediante el análisis de la trayectoria educativa del alumno/a y entrevistas con el alumno/a y familia
- Identificación del tipo de absentismo según las causas que lo originan, a través de los indicadores establecidos en el documento “Concepto y tipología del absentismo”.

b) Si, fruto de la valoración llevada a cabo, se determina que las causas que originan el absentismo escolar están centradas en el alumno/a o en el centro educativo, éste adoptará las medidas que se adecuen a sus necesidades, tomando como referencia las que se señalan en este documento (punto 4).

c) Si se deduce que en su origen intervienen factores socio-familiares, se solicitará valoración complementaria de los servicios sociales. El director/a del centro educativo, mediante informe por escrito y en un plazo máximo de tres días, remitirá a servicios sociales un informe que recoja:

1. Situación actualizada del alumno/a y de la familia.
2. Identificación del tipo de absentismo escolar.
3. Especificación de los indicadores que pueden referir que la situación de absentismo escolar tiene un origen socio-familiar.
4. Actuaciones realizadas por el centro educativo y resultados obtenidos.

d) Servicios Sociales remitirá al centro educativo, a la mayor brevedad posible, un informe que recoja el estudio y valoración de la situación del menor y de su familia.

3. Propuesta de medidas de actuación. Plan de intervención socio-educativa.

a) En el plazo de una semana desde la recepción del informe de Servicios Sociales, ambos responsables, mediante reunión convocada por el responsable de absentismo del centro educativo, definirán el Plan de intervención socioeducativa, que posteriormente consensuarán con sus respectivos equipos.

Si no fuera posible adoptar algunas de las medidas establecidas por los responsables, se modificaría el diseño inicial y se cerraría el diseño definitivo, salvo posteriores modificaciones que hubiera que realizar, derivadas del seguimiento de la ejecución del plan.

b) El Equipo directivo trasladará la información sobre el Plan de intervención socioeducativa al Servicio de Inspección de Educación y a la familia del alumno/a.



4. Medidas a adoptar³:

Centro educativo

A nivel de centro:

- Medidas de carácter tutorial: tutoría individualizada, tutoría entre iguales, dos tutores/as por grupo, comunicación con las familias, etc
- Medidas de carácter metodológico: trabajo cooperativo, aprendizaje dialógico, grupos interactivos, etc.

A nivel de equipo directivo:

- Promoción de actividades formativas en el centro sobre absentismo escolar.
- Creación de espacios de relación profesorado-alumnado para un mejor conocimiento mutuo.

A nivel local:

- Coordinación entre las distintas instituciones (centro educativo, ayuntamientos, servicios sociales, asociaciones, etc.), para animar y orientar al alumno/a a participar en actividades de formación, ocio y tiempo libre que se adapten a sus intereses y necesidades.
- Coordinación con el Ayuntamiento para vigilancia policial en zonas de ocio, entradas, recreos...

A nivel de Equipo de Orientación y Apoyo / Departamento de orientación:

- Mayor orientación académica y profesional al alumnado.

A nivel familiar:

- Fomento de la participación de la familia en la vida del centro.
- Aumento de los cauces de intercambio de información y comunicación.
- Desarrollo de actuaciones formativas que contribuyan a evitar las situaciones de absentismo escolar.

³ Las medidas que se recogen son orientativas, pudiéndose adoptar éstas u otras que se consideren adecuadas.



Servicios Sociales

Con la familia:

- Trabajo con los miembros de la unidad familiar con el objeto de proporcionarles pautas para una adecuada organización familiar.
- Apoyo en el manejo de resolución de conflictos con los menores, fomentando habilidades comunicativas y relacionales.
- Establecimiento de normas y límites claros consensuados con y entre los padres y asentamiento de estrategias firmes por parte de los mismos para que sean efectivas dichas normas.
- Abordaje de aspectos relacionados con la relación que mantienen los padres respecto del menor y que inciden en el autoconcepto de éste y la infravaloración que hace de él mismo (aplicación de refuerzos y castigos, tipos de unos y otros más convenientes).
- Soporte a la unidad familiar, cuando el menor esté asumiendo la realización de tareas domésticas o el cuidado de otros familiares, a través de una serie de medidas, que dependerán de las circunstancias familiares:
 - Implantación del Servicio de Ayuda a Domicilio.
 - Tramitación de un centro de educación infantil, cuando existan menores que no estén en edad escolar obligatoria.
 - Tramitación de un Centro Residencial, Centro de Día o Plaza de Estancia Temporal, ya sea para mayores o personas con discapacidad.
 - Movilización de otros familiares o personas pertenecientes a la red social de la familia.
- Apoyo a los padres y madres o tutores legales, cuya jornada laboral no sea coincidente con los horarios del centro educativo, y carezcan de otros familiares que puedan responsabilizarse de los menores, a través del servicio de ayuda a domicilio.
- Abordaje de la problemática familiar referida a situaciones familiares en crisis, relaciones conflictivas, falta de control o autoridad, desatención etc., a través de intervenciones profesionales a realizar por el Trabajador/a Social, Educador/a Social, u otros profesionales que conformen los equipos.
- Tramitación de prestaciones económicas, cuando los ingresos de la unidad familiar sean tan precarios que no permitan:
 - Cubrir adecuadamente las necesidades básicas del menor
 - Asistir con regularidad al centro

- Proporcionar las condiciones de habitabilidad y/o salubridad de la vivienda mínimas para el desarrollo del menor.
- Facilitar el acceso a entidades que trabajen aspectos laborales, tanto para la búsqueda de empleo como para la mejora de las condiciones de trabajo, formación e inserción laboral.
- Mediación entre la familia y la escuela para modificar las expectativas de aquélla sobre ésta y lograr un acercamiento mutuo.
- Derivación y supervisión de la familia en caso de que el menor deba acudir a recurso especializado de apoyo (salud mental, estimulación temprana en centro base o entidad colaboradora, revisiones médicas), así como la coordinación necesaria para garantizar la asistencia del menor y valorar el grado de implicación del padre y madre en el mismo.
- Puesta en contacto de la familia con entidades que realicen actividades de educación no formal de tipo lúdico-educativo, así como la coordinación necesaria para garantizar el mantenimiento de la asistencia por parte del menor.
- Intervenciones profesionales por parte del Servicio de Atención y Mediación Intercultural, en coordinación con el resto del equipo (trabajadores sociales, animadores socioculturales, educadores sociales, entre otros), en aquellas familias cuyos valores culturales incidan negativamente en el proceso educativo, o exista una falta de valoración o desconocimiento de la importancia del medio escolar.

Con el entorno:

- Promoción y desarrollo de recursos y programas desde el ámbito municipal, entidades sociales o desde los programas básicos de la Red Pública de Servicios Sociales que ofrezcan espacios de participación acordes a las necesidades de los menores.
- Información a la familia y a menores de los distintos programas que se ofrecen en el municipio, o en localidades próximas.
- Integración de la familia y de los menores en el tejido asociativo y en el entorno comunitario.

Compromisos del alumno o alumna⁴

- Mantenimiento de un dialogo fluido con el tutor/a, o con su referente en el centro educativo, con respecto a las ausencias de clase y justificación de las mismas.

4

Los compromisos deberán ser previamente consensuados.



- Participación en programas individualizados dirigidos a mejorar su desarrollo personal y social.
- Asistencia e implicación en todas aquellas actividades y programas, tanto internos como externos al centro educativo, que den respuesta a sus necesidades.

Compromisos de la familia⁵

- Implicación en el proceso educativo de su hijo/a: asistencia a reuniones, intercambio de información, control de asistencia de su hijo/a al centro educativo, seguimiento de tareas escolares, valoración del esfuerzo, etc
- Participación en los programas o recursos de apoyo a la familia que se hayan establecido.

5. Seguimiento y evaluación del Plan.

El tutor o tutora, junto con el responsable y coordinador del programa, realizarán un seguimiento continuo del Plan de intervención socioeducativa mediante un registro de las actuaciones llevadas a cabo.

Si no cesa la situación de absentismo escolar, se reformulará dicho Plan de intervención socioeducativa.

Se solicitará, en los casos que se requiera, colaboración al Ayuntamiento para el seguimiento del alumno o alumna.

La evaluación del Plan de intervención socioeducativa será realizada por el responsable y el coordinador a final de curso. Dicha evaluación se recogerá en un documento que se incluirá en la historia de absentismo escolar del alumno o alumna.

6. Cierre de la intervención.

La intervención finalizará cuando cese la situación de absentismo escolar, independientemente de que el centro educativo o servicios sociales continúe trabajando con la familia y el alumno o alumna.

⁵ Los compromisos deberán ser previamente consensuados.

ABSENTISMO ESCOLAR

INFORME DE SOLICITUD DE VALORACION COMPLEMENTARIA DE LOS SERVICIOS SOCIALES
DATOS DEL ALUMNO/A:

Nombre y Apellidos:

Fecha de nacimiento:

Domicilio:

Localidad:

Teléfono:

Teléfono móvil:

DATOS ACADÉMICOS:

Centro:

Curso:

Nombre del Tutor/a:

TIPO DE ABSENTISMO:

Según periodicidad	Marcar solo uno
Alta intensidad (supera el 50% del tiempo lectivo mensual)	
Media intensidad (entre el 20% y el 50% del tiempo lectivo)	
Baja intensidad (inferior al 20% del tiempo lectivo mensual)	
☐ Faltas consecutivas de hasta 10 días en función de un hecho concreto.	
☐ Faltas esporádicas que se producen con cierta periodicidad (determinado día a la semana o del mes).	
☐ Faltas esporádicas, puntuales o intermitentes.	

ORIGEN DEL ABSENTISMO (Indicadores socio-familiares detectados):

Causas centradas en el alumno/a:	Marcar los indicadores correspondientes
Problemas de salud: orgánicos y/o físicos	
Trastornos de salud mental	
Baja autoestima	
Dificultades / limitaciones en habilidades sociales	
Trastornos de conducta o del comportamiento	
Problemas de adaptación al medio escolar	
Problemas de disciplina	
Víctima de acoso o maltrato	
Carencia de competencias básicas para el aprendizaje y/o desfase curricular	
Falta de motivación hacia el estudio	
Fracaso escolar	
Ausencia del centro coincidente con periodos de examen	

Causas centradas en la familia:	Marcar los indicadores correspondientes
Problemas de Salud	
Estructura, organización o dinámica familiar en crisis	
Problemas de relación	
Residencia en zonas retiradas o aisladas	
Movilidad geográfica por razones laborales o familiares	
Dificultad conciliar la vida personal, familiar y laboral	
Dificultades económicas	

Inadecuada organización familiar: menor no acompañado al inicio del día, falta de hábitos básicos de autonomía, etc.	
Asignación al alumno/a de obligaciones familiares inapropiadas para su edad.	
Drogodependencias	
Insuficiencia de habilidades educativas en los padres / madres	
Escasa o insuficiente valoración de la importancia del medio escolar	
Hermanos/as con historial absentista	
Falta de control o autoridad familiar	
Desatención, despreocupación, abandono	

Causas centradas en el Centro educativo:	<i>Marcar los indicadores correspondientes</i>
Respuesta educativa no ajustada a las características socioeducativas del alumno/a	
Problemas de relación entre alumnado/profesorado	
Desencuentro de intereses entre alumno/a y centro educativo	
Existencia de conflictos relativos a la convivencia	

Causas centradas en el entorno social:	<i>Marcar los indicadores correspondientes</i>
Existencia en el entorno de modelos poco motivadores para el estudio o de modelos absentistas	
Participación en actividades lúdicas, no acordes con su edad, con grupos de edad más elevadas.	
Grupo de iguales con conductas de riesgo (consumo de estupefacientes, robos, agresiones, etc.)	

Otros:	<i>Marcar los indicadores correspondientes</i>
Menores en edad escolar obligatoria no matriculados	
Alumnado que asiste con regularidad pero no muestra interés por los contenidos curriculares	
Abandono escolar sin titulación o cualificación profesional	

ACTUACIONES REALIZADAS POR EL CENTRO EDUCATIVO Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1.- Identificación de la situación de absentismo

1.1. Actuaciones del Tutor/a:

Fecha de comunicación del tutor de la situación detectada:

- ☐ A la familia:
 - Medidas inmediatas adoptadas:

- ☐ Al Equipo directivo y al responsable del programa en el centro:
 - Medidas provisionales adoptadas:

1.2. Actuaciones del responsable del programa:

- ☐ Fecha de apertura de historia de absentismo:
 - Medidas preventivas puestas en marcha:

 - Resultados:

2.- Entrevista informativa a la familia o tutores legales del alumno/a

- ☐ Fecha de comunicación a través de correo certificado
- ☐ Fecha de la entrevista:
- ☐ Aspectos destacables de esta:

- ☐ Nuevas medidas:

- ☐ Resultados:



3.- Valoración de la situación personal y escolar del alumno/a (Departamento de Orientación / Equipo de Orientación y Apoyo, junto con el tutor/a y el Vº Bº del Director/a):

3.1.- Análisis de la trayectoria educativa del alumno/a y entrevistas con el alumno/a

3.2.- Situación actualizada del alumno/a y de la familia

3.3.- Otros datos no incluidos y de interés para los Servicios Sociales

En base al Protocolo de absentismo, fruto de la Orden de 9-03-2007 de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Salud y Bienestar Social, por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre absentismo escolar, se SOLICITA a los Servicios Sociales remitan al Centro Educativo, a la mayor brevedad posible, un INFORME SOCIAL que recoja el estudio y valoración de la situación del menor.

En _____, a _____ de _____ de 200

Fdo.:

El Director/a del Centro Educativo



PLAN DE INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA

INTRODUCCIÓN

La Orden de 09-03-2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Salud y Bienestar Social, por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar, en los puntos c, d y e. del artículo quinto, recoge que una vez realizada la valoración de la situación personal y escolar del alumno o alumna por el Departamento de Orientación o Equipo de Orientación y Apoyo y, en su caso, la valoración de la situación socio-familiar por parte de los Servicios Sociales Básicos, se acordarán las medidas adecuadas por ambas partes, y se concretarán en un Plan de intervención socioeducativa con el alumnado y su familia.

El Plan de intervención socioeducativa podrá incluir la puesta en marcha de estrategias de respuesta educativa por parte del profesorado, la incorporación guiada a actividades de ocio y tiempo libre que tengan un carácter educativo y la intervención en el contexto familiar y social.

CONSIDERACIONES PREVIAS

El Plan de intervención socioeducativa supone mantener una visión integral del caso en todas sus dimensiones; debe considerarse un instrumento operativo, útil y orientador de la intervención, que se llevará a cabo con el alumno o alumna y su familia.

Los responsables de definir el Plan de intervención socioeducativa son el coordinador/a o responsable del programa en el centro educativo y el coordinador del programa en Servicios Sociales, que posteriormente lo consensuarán con sus respectivos equipos.

ASPECTOS a tener en cuenta para la elaboración del Plan de Intervención socioeducativa:

- Conocer los recursos con que contamos, tanto a nivel interno como externo.
- Planificar la intervención en torno a las necesidades manifestadas por la familia y/o el menor y las valoradas por los profesionales intentando conjugar ambas.
- Establecer objetivos concretos, alcanzables y evaluables.

- Valorar la urgencia de la problemática.
- Tener en cuenta las posibles situaciones de conflicto y crisis que puedan surgir con el alumno/a y su familia.

Cualquier programa de trabajo con familias ha de constituirse como mapa-guía que permita orientar el sentido global de la intervención. Ha de contemplar tres apartados fundamentales:

- “¿Qué se quiere hacer?”
- “¿Por qué y para qué?”
- “¿Cómo se va a hacer?”

ASPECTOS QUE DEBE CONFORMAR EL PLAN DE INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA

- ❑ Datos personales y escolares del alumno/a.
- ❑ Datos de la composición familiar.
- ❑ Diagnóstico socioeducativo:
 - Identificación de los indicadores de absentismo escolar detectados desde ambas partes.
 - Interrelación causa-efecto entre los indicadores.
 - Priorización de las áreas sobre las que es necesario intervenir.
- ❑ Áreas de Intervención; se deberán abordar aquellas áreas de trabajo que se hayan definido como prioritarias en el diagnóstico.
- ❑ Objetivos Operativos:
 - Con respecto al alumno o alumna.
 - Con respecto al ámbito familiar.
- ❑ Actuaciones a realizar:
 - Respecto al alumno o alumna.
 - Respecto al ámbito familiar.
 - Respecto al ámbito escolar.
 - Respecto a Servicios sociales.
- ❑ Indicadores que permitan medir la consecución de los objetivos.
- ❑ Profesionales que van a intervenir y actuaciones de cada uno de ellos.
- ❑ Temporalización de las actuaciones, estableciendo un plazo máximo para llevarlas a cabo.
- ❑ Seguimiento y evaluación continua, que permita reformular el plan, si no se consiguen los objetivos marcados