

Conservatorio Profesional de Danza

***"José Granero"***

PUERTOLLANO

**NORMAS DE ORGANIZACIÓN,  
FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA**

**AÑO ACADÉMICO 2024 - 2025**

Versión aprobada en Consejo Escolar el día 21 de noviembre de 2024

Para el conocimiento de toda la Comunidad Educativa, este documento permanecerá disponible en la Secretaría del centro y será enviado por medios telemáticos previa solicitud, de acuerdo al aviso publicado tras su aprobación en la plataforma EducamosCLM.

## ÍNDICE

- a) Convivencia escolar. Plan de igualdad y convivencia del centro.
- b) Los cauces de participación y colaboración de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los supuestos recogidos en el proyecto educativo.
- c) Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por parte de los órganos de gobierno, especialmente en los procesos relacionados con la evaluación y admisión del alumnado.
- d) Las funciones y el régimen de funcionamiento de los distintos órganos de dirección y de coordinación docente, así como de cuantas comisiones estén previstas en la orden 128/2022 u otras normas de aplicación.
- e) Los criterios establecidos por el Claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como del resto de tareas.
- f) El horario general del centro, la organización de los espacios y tiempos en el centro.
- g) Las normas para el uso y cuidado de las instalaciones y los recursos, incluido el procedimiento de autorización de las instalaciones para la realización de actividades educativas, culturales, artísticas o de carácter social, conforme a lo establecido en la orden 128/2022.
- h) El régimen de funcionamiento de los órganos de participación del centro.
- i) La organización de la vigilancia durante los tiempos no lectivos del alumnado en el conservatorio.
- j) El plan de emergencia y evacuación del centro.
- k) Las normas sobre la utilización en el centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet de los miembros de la comunidad educativa.
- l) Aspectos relativos a la organización y funcionamiento del conservatorio no contemplados por la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberán supeditarse.
- m) Plan de Igualdad y Convivencia
- n) Decreto de Convivencia Escolar

a. Convivencia escolar. Plan de igualdad y convivencia del centro.

**a.1 Convivencia Escolar**

*Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.*, establece en su artículo 124 los siguientes términos:

«5. Las Administraciones educativas regularán los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género y cualquier otra manifestación de violencia, así como los requisitos y las funciones que debe desempeñar el coordinador o coordinadora de bienestar y protección, que debe designarse en todos los centros educativos independientemente de su titularidad. Las directoras, directores o titulares de centros educativos se responsabilizarán de que la comunidad educativa esté informada de los protocolos de actuación existentes así como de la ejecución y el seguimiento de las actuaciones previstas en los mismos. En todo caso deberán garantizarse los derechos de las personas afectadas.»

Así mismo, la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, refleja las siguientes cuestiones a ser reflejadas en el Plan de Convivencia.

Artículo 18. Deberes de información de los centros educativos y establecimientos residenciales.

1. Todos los centros educativos al inicio de cada curso escolar, así como todos los establecimientos en los que habitualmente residan personas menores de edad, en el momento de su ingreso, facilitarán a los niños, niñas y adolescentes toda la información, que, en todo caso, deberá estar disponible en formatos accesibles, referente a los procedimientos de comunicación de situaciones de violencia regulados por las administraciones públicas y aplicados en el centro o establecimiento, así como de las personas responsables en este ámbito. Igualmente, facilitarán desde el primer momento información sobre los medios electrónicos de comunicación, tales como las líneas telefónicas de ayuda a los niños, niñas y adolescentes.

2. Los citados centros y establecimientos mantendrán permanentemente actualizada esta información en un lugar visible y accesible, adoptarán las medidas necesarias para asegurar que los niños, niñas y adolescentes puedan consultarla libremente en cualquier momento, permitiendo y facilitando el acceso a esos procedimientos de comunicación y a las líneas de ayuda existentes.

El sistema educativo debe regirse por el respeto mutuo de todos los miembros de la comunidad educativa y debe fomentar una educación accesible, igualitaria, inclusiva y de calidad que permita el desarrollo pleno de los niños, niñas y adolescentes y su participación en una escuela segura y libre de violencia, en la que se garantice el respeto, la igualdad y la promoción de todos sus derechos fundamentales y libertades públicas, empleando métodos pacíficos de comunicación, negociación y resolución de conflictos. Los niños, niñas y adolescentes en todas las etapas educativas e independientemente de la titularidad del centro, recibirán, de forma transversal, una educación que incluya su participación, el respeto a los demás, a su dignidad y sus derechos, especialmente



de aquellos menores que sufran especial vulnerabilidad por su condición de discapacidad o de algún trastorno del neurodesarrollo, la igualdad de género, la diversidad familiar, la adquisición de habilidades para la elección de estilos de vida saludables, incluyendo educación alimentaria y nutricional, y una educación afectivo sexual, adaptada a su nivel madurativo y, en su caso, discapacidad, orientada al aprendizaje de la prevención y evitación de toda forma de violencia y discriminación, con el fin de ayudarles a reconocerla y reaccionar frente a la misma.

Las actividades a incluir sobre la adquisición de habilidades, sensibilización y formación de la comunidad educativa, promoción del buen trato y resolución pacífica de conflictos por el personal del centro, el alumnado y la comunidad educativa sobre la resolución pacífica de conflictos. Estas actividades

Asimismo, el plan recoge los códigos de conducta consensuados entre el profesorado que ejerce funciones de tutor/a, los equipos docentes y el alumnado ante situaciones de acoso escolar o ante cualquier otra situación que afecte a la convivencia en el centro educativo, con independencia de si estas se producen en el propio centro educativo o si se producen, o continúan, a través de las tecnologías de la información y de la comunicación. El Claustro del profesorado y el Consejo Escolar tendrán entre sus competencias el impulso de la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad ante cualquier forma de violencia.

El personal del centro velará por el cumplimiento y aplicación de los principios recogidos en este capítulo. Asimismo, establecerán las pautas y medidas necesarias para el establecimiento de los centros como entornos seguros y supervisarán que todos los centros, independientemente de su titularidad, apliquen los protocolos preceptivos de actuación en casos de violencia.

En lo referido a la supervisión de la contratación de los centros educativos, las administraciones educativas y las personas que ostenten la dirección y titularidad de todos los centros educativos supervisarán la seguridad en la contratación de personal y controlarán la aportación de los certificados obligatorios, como son los recogidos en el capítulo II del título V, tanto del personal docente como del personal auxiliar, contrato de servicio, u otros profesionales que trabajen o colaboren habitualmente en el centro escolar de forma retribuida o no.

Para la formación en materia de derechos, seguridad y responsabilidad digital, las administraciones públicas garantizarán la plena inserción del alumnado en la sociedad digital y el aprendizaje de un uso de los medios digitales que sea seguro y respetuoso con la dignidad humana, los valores constitucionales, los derechos fundamentales y, particularmente con el respeto y la garantía de la intimidad personal y familiar y la protección de datos personales, conforme a lo previsto en el artículo 83 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Específicamente, las administraciones públicas promoverán dentro de todas las etapas formativas el uso adecuado de Internet.

Las administraciones educativas regularán los protocolos de actuación contra el abuso y el maltrato, el acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género, violencia doméstica, suicidio y autolesión, así como cualquier otra manifestación de violencia comprendida en el ámbito de aplicación de esta ley. Para la redacción de estos protocolos se contará con la participación de niños, niñas y adolescentes, otras administraciones públicas, instituciones y profesionales



de los diferentes sectores implicados en la prevención, detección precoz, protección y reparación de la violencia sobre niños, niñas y adolescentes. Dichos protocolos deberán ser aplicados en todos los centros educativos, independientemente de su titularidad y evaluarse periódicamente con el fin de valorar su eficacia. Deberán iniciarse cuando el personal docente o educador de los centros educativos, padres o madres del alumnado o cualquier miembro de la comunidad educativa, detecten indicios de violencia o por la mera comunicación de los hechos por parte de los niños, niñas o adolescentes.

Entre otros aspectos, los protocolos determinarán las actuaciones a desarrollar, los sistemas de comunicación y la coordinación de los y las profesionales responsables de cada actuación. Dicha coordinación deberá establecerse también con los ámbitos sanitario, de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y judicial. Asimismo, deberán contemplar actuaciones específicas cuando el acoso tenga como motivación la discapacidad, problemas graves del neurodesarrollo, problemas de salud mental, la edad, prejuicios racistas o por lugar de origen, la orientación sexual, la identidad o expresión de género. De igual modo, dichos protocolos deberán contemplar actuaciones específicas cuando el acoso se lleve a cabo a través de las nuevas tecnologías o dispositivos móviles y se haya menoscabado la intimidad, reputación o el derecho a la protección de datos personales de las personas menores de edad.

Las personas que ostenten la dirección del conservatorio se responsabilizarán de que la comunidad educativa esté informada de los protocolos de actuación existentes así como de la ejecución y el seguimiento de las actuaciones previstas en los mismos. Se llevarán a cabo actuaciones de difusión de los protocolos elaborados y formación especializada de los profesionales que intervengan, a fin de que cuenten con la formación adecuada para detectar situaciones de esta naturaleza.

Dada la relevancia del asunto y para su correcta aplicación, se adjunta como Anexo el Decreto 3/2008 de la convivencia escolar en Castilla – La Mancha.

En los casos oportunos, también resultará de aplicación todo lo establecido en el **Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.**

**Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha (DOCM 15 de octubre de 2018)**

Artículo 9. Actuaciones en el ámbito educativo.

La persona del Consejo Escolar de cada uno de los centros educativos encargada de impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad real entre mujeres y hombres y la prevención de la violencia de género, deberá elaborar una memoria anual sobre las actuaciones concretas desarrolladas para la implementación de los principios de igualdad de género, coeducación, erradicación de estereotipos y prevención de conductas violentas, que será remitida al Consejo Escolar de Castilla-La Mancha para el informe de las iniciativas adoptadas para el fomento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres, con arreglo a lo previsto en el artículo 34 de la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.



El personal docente y no docente que forma parte de los centros educativos no tolerará ninguna forma de machismo y misoginia entre las personas que forman parte de la comunidad educativa, impulsándose en cada centro la prevención y medidas correctoras de estas conductas en las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del Centro (NOFC), y aplicando principios pedagógicos de respeto a la identidad e imagen de las mujeres, así como los relacionados con la identidad de género y la diversidad sexual.

## **a.2 Plan de Igualdad y Convivencia CPD José Granero**

El Equipo Directivo del centro educativo promoverá y garantizará la participación de toda la comunidad educativa en la elaboración del PIC. De acuerdo con las directrices emanadas de la CCP, el Consejo Escolar, atendiendo a las propuestas realizadas por el Claustro, la asociación de padres y madres de alumnado, la junta de delegados y delegadas del alumnado y las asociaciones del alumnado.

El Plan de igualdad y convivencia tiene como objetivo primordial la promoción de la igualdad, la coeducación, el respeto a la diversidad sexual, de género y familiar, la convivencia, la prevención de los conflictos y la gestión o la resolución pacífica de estos.

Este documento se configura como un material de apoyo para la elaboración, desarrollo, revisión y evaluación de los Planes de Igualdad y Convivencia en los centros educativos, así como proponer actuaciones e intervenciones para el fomento de una convivencia positiva, bajo los principios de la coeducación y la educación para la igualdad.

### **A) MARCO NORMATIVO DEL PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA**

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE).
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (LOPVI).
- II Plan Estratégico para la igualdad de hombres y mujeres en Castilla-La Mancha (II PEICLM 19-24).
- Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla- La Mancha.
- Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, que regula la inclusión educativa en 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
- Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia escolar en Castilla-La Mancha.
- Resolución de 22/06/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2022/2023 en la comunidad de Castilla-La Mancha.
- Orden 128/2022, regulación de la organización y funcionamiento de los conservatorios de danza de Castilla- La Mancha.

El Plan de Igualdad y Convivencia (PIC) es el documento que recoge el conjunto de objetivos generales y específicos, y la temporalización de todas las actuaciones, que



permiten la consecución de los valores democráticos e inclusivos establecidos en el Proyecto Educativo del Centro del que forma parte, en las Normas de organización y funcionamiento y convivencia del centro (NOFC) y en el resto de documentos programáticos.

El PIC tiene como objetivo primordial la promoción de la coeducación, el respeto a la diversidad sexual, de género y familiar, la convivencia, la prevención de los conflictos y la gestión o la resolución pacífica de estos, prestando especial atención a la violencia de género, la igualdad en la diversidad y la no-discriminación, atendiendo y respetando las circunstancias, condiciones y características personales del alumnado.

#### CARACTERÍSTICAS DEL PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA

- a) Es un documento programático, que queda incluido en el Proyecto Educativo del centro.
- b) Debe ser flexible, práctico y adaptado a las necesidades del contexto y del centro.
- c) Debe ser un documento accesible y disponible para todas las personas que forman parte de la comunidad educativa.
- d) Constituye un instrumento educativo integral, con planteamientos generales de mejora para lograr la equidad de género y una visión preventiva, constructiva y positiva de la convivencia en los centros educativos.
- e) Tiene un carácter eminentemente inclusivo, tanto por las medidas como por las actuaciones que propone; pretende promover medidas de intervención inclusivas que promuevan el derecho a la igualdad dentro de la diferencia.
- f) Deberá elaborarse desde una metodología participativa y dialógica, con implicación de los propios agentes de la comunidad educativa. En su diseño deben intervenir de forma paritaria hombres y mujeres.
- g) Pretende contribuir a la erradicación de la violencia de género, la prevención de la misma y el desarrollo de la igualdad a través de la coeducación.

El Plan de Igualdad y Convivencia debe incluir los siguientes principios.

**Transversalidad.** La perspectiva de género y la convivencia democrática, debe estar presente como principio rector en el diseño y el desarrollo de las actividades del centro educativo, así como en los documentos programáticos.

**Corresponsabilidad.** Todas las acciones que se diseñen partirán del principio de responsabilidad compartida en la toma de decisiones y política en los centros educativos entre hombres y mujeres que forman la comunidad educativa.

**Interseccionalidad.** Fenómeno por el cual cada individuo sufre opresión u ostenta privilegios en base a su pertenencia a múltiples categorías sociales (sexo, género, clase social, etnia, condición de discapacidad...). Categorías sociales que interactúan en un mismo individuo y que generan situaciones de desigualdad y formas múltiples de discriminación. Se hace necesario tener en cuenta este fenómeno a la hora de diseñar las actividades, ya que nos permite apreciar variables que a primera vista pueden pasar desapercibidas y que generan desigualdades.

**Análisis del contexto y detección.** Diseñar actividades enfocadas a analizar el contexto del centro con el objetivo de detectar e identificar situaciones de riesgo y dar respuesta educativa desde la comunidad escolar.

**Prevención y sensibilización.** Todas las acciones diseñadas por los centros educativos en el PIC, deben ir orientados a potenciar la convivencia escolar positiva, la resolución dialógica de conflictos y la atención a la diversidad en todas sus vertientes.

**Inclusión y visibilidad.** Compromiso de la comunidad educativa para favorecer la igualdad de género, el respeto y dar visibilidad a la diversidad sexual, corporal, familiar, cultural y funcional.

1. Diagnóstico de la igualdad y la convivencia en el centro.



Para el diseño del plan de igualdad y convivencia del centro, se toma como punto de partida la evaluación de la convivencia en el entorno escolar, analizando, entre otros, los siguientes aspectos: el grado de satisfacción o desacuerdo sobre las normas recogidas en el centro, los aspectos más urgentes de solucionar en relación con la convivencia, y las actividades extracurriculares que fomenten la igualdad y la convivencia.

El Conservatorio Profesional de Danza "José Granero" de Puertollano, es un centro público que imparte Enseñanzas Elementales y Profesionales de Danza, en las especialidades de Danza Clásica y Danza Española.

Dentro del marco legal que nos regula y fomentando la plena libertad docente y política, el objetivo primario es la preparación de nuestro alumnado para la incorporación al mundo profesional de la danza, así como para el acceso a las enseñanzas superiores. Para ello, asumimos el reto de crear las estructuras pedagógicas que permitan una formación humana, técnica y artística de calidad.

Además de impartir una formación íntegra, el Conservatorio fomenta el desarrollo de la creatividad y la investigación, comprometiéndose en la dinamización de la vida artística de su entorno, así como en el cultivo de su patrimonio cultural. En este sentido, desde su fundación, nuestro centro ha compartido su inquietud artística no sólo con la danza, sino que también con el resto de las artes.

El Conservatorio Profesional de Danza de Puertollano adopta el nombre de "José Granero" a partir del 5 de enero de 2010, fecha de publicación en el D.O.C.M. Está ubicado en la c/ Malagón s/n (2ª planta), y desde el curso 2021/22 se amplía el número de aulas de danza en la sede del conservatorio, habilitando cuatro aulas en la sede del centro de juventud (1ª planta).

El alumnado del centro de Enseñanzas Elementales tiene entre 8 y 15 años, de conformidad con el artículo 8 del Decreto 75/2007, de 19/06/2007, por el que se regula el currículo de las E. Elementales de Danza, "para el acceso a estas enseñanzas se tendrá en cuenta el criterio de edad". Las edades indicadas se establecen anualmente en la Resolución correspondiente para el acceso en cada curso escolar, las cuales este centro aplica para el acceso y la matriculación correspondiente. Las edades para cada uno de los cursos son las siguientes:

- Primer curso: entre 8 y 12 años
- Segundo curso: entre 9 y 13 años
- Tercer curso: entre 10 y 14 años
- Cuarto curso: entre 11 y 15 años

En la actualidad, son escasos los alumnos que superan los 12 años de edad en la presente etapa y el número de chicos es mucho menor que el de chicas.

En cuanto al alumnado de Enseñanzas Profesionales, donde no se establece rango de edad, las edades oscilan desde los 12 a 20 años, siendo la mayoría del sexo femenino.

Por otro lado, un porcentaje muy elevado del alumnado está matriculado en otros centros educativos de enseñanzas obligatorias (primaria o secundaria). El profesorado no puede actuar al margen de esta realidad, fundamentalmente hasta que el alumno va tomando decisiones firmes respecto a su futuro profesional, circunstancia que se suele producir en los últimos cursos de las E. Profesionales.

Finalmente, la realidad familiar y social de los alumnos de este centro suele ser la de entornos normalizados, si bien es cierto que, en algunos casos, el coste de los materiales necesarios (vestuario del aula y de actuaciones, zapatillas específicas...) desmotiva el ingreso de posibles alumnos así como el abandono de los mismos, es

por esta circunstancia, que el centro decidió crear la adquisición de Vestuario para actuaciones.

La organización interna del centro se rige por lo establecido en la Orden 128/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los conservatorios de música y danza en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, DOCM 30 de junio de 2022.

La incidencia del proyecto en los procesos de enseñanza y aprendizaje. El Conservatorio cuenta con dos espacios en C/ Malagón s/n, 1ª y 2ª planta, (ambas con conexión a Internet), la distribución del alumnado en cada una de ellas la realiza el Equipo Directivo, teniendo en cuenta lo siguiente en cada una de las etapas que se imparten:

- E. Elementales, al ser doble línea cada curso oferta un grupo en días alternos en las aulas de la primera planta. Cuando al alumnado realiza la admisión elige el grupo, en el cual permanece para cursos sucesivos a no ser que solicite un cambio.
- E. Profesionales. Son los cursos inferiores quienes reciben parte de su actividad lectiva en las aulas de la primera planta, así como las unidades de curso superiores con un número reducido de alumnos/as. A los cursos a partir de 3º se les da preferencia para recibir las clases en las instalaciones de la segunda planta, pues dispone de aulas con tarima amortiguada casi la totalidad de las aulas de danza entre otras cuestiones.

## 2. Objetivos del plan de igualdad y convivencia.

Los objetivos del Plan de Igualdad y Convivencia de centro deben estar en conexión con el Proyecto Educativo y alineados con los siguientes **objetivos generales**:

1. Implicar y formar a toda la comunidad educativa en materia de coeducación, prevención y resolución dialógica de conflictos.
2. Favorecer un buen clima escolar y el bienestar emocional del alumnado.
3. Difundir materiales coeducativos, protocolos, instrucciones y orientaciones, que guíen y faciliten la labor del profesorado en la construcción de la igualdad y la convivencia positiva en todos los ámbitos de su práctica docente.
4. Promover acciones y medidas para avanzar en la convivencia positiva, la mediación, resolución dialógica de conflictos y la implementación de prácticas restaurativas.
5. Promover acciones y medidas para avanzar en la igualdad de género en los centros educativos.
6. Sensibilizar y formar en materia de coeducación y en materia de convivencia positiva.
7. Colaborar con instituciones educativas y organismos para el establecimiento de mecanismos de apoyo y asesoramiento.
8. Visibilizar y divulgar experiencias coeducativas, modelos dialógicos de resolución de conflictos implementados en los centros educativos.

Los **objetivos específicos** que se marquen deben temporalizarse y se determinarán dentro de los siguientes ámbitos:

- ▶ Convivencia.
- ▶ Igualdad, interculturalidad, tolerancia y respeto a la diversidad.
- ▶ Aprendizaje emocional.

Deben además ser encuadrados en relación al:

- ▶ Centro/profesorado.
- ▶ Alumnado.



► Familias.

Los objetivos específicos deben ser medibles, cuantificables, realistas, asumibles, concretos, sostenibles, determinan un tiempo para su realización y parten siempre de los objetivos generales.

Para el curso 2022/23 son los siguientes:

1. Promover a toda la comunidad educativa la resolución dialógica de conflictos.
2. Favorecer un buen clima escolar y el bienestar emocional del alumnado, así como para toda la comunidad educativa.
3. Sensibilizar y formar en materia de coeducación y en materia de convivencia positiva.
4. Visibilizar y divulgar experiencias coeducativas, modelos dialógicos de resolución de conflictos implementados en los centros educativos.

3. Actuaciones del plan de igualdad y convivencia.

Las actuaciones que recoge el Plan Igualdad y Convivencia deben ser coherentes y estar en conexión con el Proyecto Educativo. Estas actuaciones tienen su concreción anual en la Programación General Anual teniendo en cuenta la situación del centro, las necesidades detectadas en la fase de valoración o diagnóstico inicial y las propuestas de mejora en materia de igualdad y convivencia reflejadas en la memoria final del curso anterior.

**Actuaciones preventivas de sensibilización, formación e información en los centros escolares dirigidas al alumnado, profesorado, familias y comunidad educativa.**

- Establecimiento de un plan de formación en el centro en materia de convivencia e igualdad.
- Acciones para la difusión del plan de igualdad y convivencia y las NOCF a toda la comunidad educativa.
- Acciones para dar a conocer y difundir protocolos establecidos en materia de convivencia e igualdad, a toda la comunidad educativa,
- Realización de campañas informativas y de sensibilización.
- Talleres y charlas informativas, por parte de otros profesionales y entidades, dirigidas al alumnado, a las familias y a los profesionales de los centros educativos.
- Difusión a través de diferentes medios de actuaciones realizadas en materia de igualdad y convivencia.

**Actuaciones para lograr un buen clima de convivencia en el centro**

- Actividades y planes de acogida para el alumnado que se matricula en el centro por primera vez y para sus familias.
- Actividades y planes de acogida para el profesorado que llega por primera vez al centro.
- Implementación y difusión de protocolos de prevención e intervención ante cualquier forma de maltrato.
- Gestión de los espacios (tablón de la igualdad y la convivencia)
- Programa de aperturas de centros y/o Jornadas de puertas abiertas

**Actuaciones de formación orientadas a facilitar una cultura y lenguaje común de todos los componentes de la comunidad educativa sobre igualdad y convivencia positiva.**

- Adquisición de material didáctico y fondo documental en materia de coeducación, igualdad de género y convivencia.

Organización de certámenes literario, científico, artístico, musical, cinematográfico...



- ▶ Revisión y utilización del lenguaje inclusivo en los materiales didácticos, documentos institucionales, programaciones, cartelería, circulares informativas, blog del centro, nombre de las aulas...
- ▶ Celebración de efemérides vinculadas a la igualdad y la convivencia.

### **Actuaciones de tutoría individualizada y grupal: trabajo en temas relacionados con la convivencia, el conocimiento de los factores de violencia estructural y equidad social.**

- ▶ Plan de Acción Tutorial en el que se incorporen actividades que contribuyan al desarrollo integral de la persona y a prevenir e intervenir en todas sus variables incluidas la prevención de conflictos y la mejora de la convivencia.
- ▶ Plan de Acción Tutorial en el que se incorporen actividades y procedimientos para la elaboración de las normas de aula. Protocolos de aula, asambleas...
- ▶ Establecimientos desde la acción tutorial de actividades y procedimientos para la óptima gestión de grupos.
- ▶ Programas en coordinación con agentes externos (Policía, Guardia civil, Bienestar social, Cruz Roja...).

### **Actuaciones para la formación en valores y en educación para la paz y la convivencia pacífica.**

- ▶ Elaborar y poner en marcha estrategias de mediación para el adecuado tratamiento de los conflictos y para el aprendizaje de la resolución pacífica de los mismos (herramientas de enfrentamiento a los conflictos).
- ▶ Habilitar tiempos y espacios para la resolución pacífica de conflictos.

### **Actuaciones para el desarrollo emocional, la resolución pacífica de conflictos, educación en habilidades sociales, emociones, empatía...**

- ▶ Implementar programas de desarrollo de la inteligencia emocional, habilidades sociales y mediación escolar.
- ▶ Establecimiento desde la acción tutorial de actividades de regulación emocional y control del estrés (autodescripciones, estudio de casos, role playing, auto verbalizaciones, autoevaluación...).
- ▶ Implantación de servicio de mediación.
- ▶ Implementar programas de tutoría entre iguales / mentorización.
- ▶ Tutoría individualizada. Tutoría emocional.
- ▶ Buzón DIGITAL de convivencia.

### **Actuaciones curriculares y metodológicas que atiendan a la diversidad, que fomenten el trabajo en equipo.**

- ▶ Desarrollo de técnicas y de programas centrados en el aprendizaje cooperativo.
- ▶ Implementación de metodologías basadas en el trabajo por proyectos.
- ▶ Desarrollo de programas de alumnado ayudante.
- ▶ Organización de espacios con perspectiva de género, teniendo en cuenta las actividades en el recreo, deportes...
- ▶ Utilización de metodologías que favorezcan el aprendizaje dialógico, y el desarrollo de proyectos centrados en el aprendizaje servicio.
- ▶ Incorporación de la perspectiva de género en las programaciones didácticas y en las diversas actividades y situaciones de aprendizaje llevadas a cabo por el centro.
- ▶ Selección de materiales curriculares y libros de texto que tengan en cuenta valores inclusivos relacionados

## 4. Seguimiento y evaluación



La temporalización para realizar el seguimiento de los objetivos y actuaciones del Plan concretos para cada curso escolar se llevará a cabo periódicamente, y se revisarán los siguientes aspectos:

- a) Grado de conocimiento del plan de igualdad y convivencia por parte de la comunidad educativa.
- b) Eficacia de los procedimientos de difusión y sensibilización.
- c) Grado de consecución de los objetivos anuales y su repercusión en el progresivo logro de los objetivos generales del plan de igualdad y convivencia del centro.
- d) Evolución y tendencias de la igualdad y la convivencia en el centro.

El Equipo Directivo, junto al resto de órganos del centro así como a la Comisión de Convivencia (perteneciente al Consejo Escolar), supervisará trimestralmente los cuatro aspectos señalados realizando a final de curso una valoración general que será trasladada a la Comisión de Convivencia para ser incluida en la memoria anual de dicha comisión.

### **CARTA DE CONVIVENCIA**

De acuerdo con el **Decreto 3/2008 de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha**, según se establece en su artículo 5 y teniendo en cuenta las aportaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa, se proclama la presente **CARTA DE CONVIVENCIA**, cuya finalidad es recoger, los principios y valores que habrán de orientar la Convivencia en nuestro centro.

Dichos principios y valores, serán los siguientes:

- La convivencia de este centro se fundamentará en el **respeto mutuo entre todos los componentes de la comunidad educativa**, lo que garantizará el libre desarrollo de nuestros derechos y cumplimiento de nuestros deberes.
- Fomentar el **cuidado y respeto por las instalaciones y la imagen del centro**.
- Valorar las medidas y actuaciones de carácter preventivo, para educar en la idea del valor imprescindible de la convivencia.
- Practicar la mediación escolar como un medio para agilizar la resolución de posibles conflictos, a través del diálogo.
- La atención personalizada, que propicie una formación integral en conocimientos, destrezas y valores, en todos los ámbitos de la vida, tanto personal como profesional.
- Colaborar en la transmisión de los valores de libertad personal, responsabilidad, ciudadanía democrática, solidaridad, tolerancia, igualdad, respeto y justicia todos ellos imprescindibles para la vida en común.
- El fomento de hábitos de comportamiento democrático.
- La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad.
- La efectiva igualdad de derechos entre los sexos, el rechazo a todo tipo de discriminación y el respeto a todas las culturas.
- Difundir entre toda la sociedad los valores anteriormente citados, compartiendo nuestra razón de ser, *el arte escénico de la Danza*, a la vez que demostrar, el resultado de nuestros principios y valores intrínsecos de *esfuerzo, disciplina, responsabilidad y compromiso*.

Todos estos principios y valores pretenden estimular el ejercicio de los derechos y libertades fundamentales de los miembros de nuestra comunidad educativa, impregnando de este modo, la convivencia en el centro de un espíritu participativo y tolerante.

Dado que esta CARTA nace de la necesidad de garantizar la convivencia en nuestro centro y ha sido aprobada por el CONSEJO ESCOLAR, toda la comunidad educativa del CPD "José Granero" se compromete a trabajar por su cumplimiento

**b. Los cauces de participación y colaboración de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los supuestos recogidos en el proyecto educativo (PE).**

12

El PE será elaborado por el Equipo Directivo, recogiendo para ello todas las aportaciones y/o sugerencias que la *comunidad educativa* realice a través de los representantes de los distintos sectores en el Consejo Escolar. De igual modo se procederá para sus posteriores modificaciones. Las aportaciones se realizarán mediante mensaje telemático a enviar a la dirección del centro desde la plataforma EducamosCLM.

El equipo directivo coordinará la elaboración del proyecto educativo y será el responsable de la redacción y sus modificaciones, de acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo Escolar y con las propuestas realizadas por el Claustro y los órganos de participación de la comunidad educativa del centro, conforme al procedimiento que se determine en las normas de organización, funcionamiento y convivencia. Será aprobado por mayoría de dos tercios de los miembros del Consejo Escolar con derecho a voto.

Una vez aprobado el proyecto educativo, la dirección del centro garantizará la publicidad, la difusión y el acceso al documento, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos, a todos los miembros de la comunidad educativa para su conocimiento.

La evaluación del proyecto educativo se hará anualmente a la finalización del curso escolar. Una vez evaluado, se incorporarán las modificaciones que se consideren oportunas para una mejor adecuación a la realidad y necesidades del centro. La modificación del proyecto educativo se atenderá al procedimiento establecido para su aprobación, y entrará en vigor al curso siguiente al de su aprobación.

**C. Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por parte de los órganos de gobierno, especialmente en los procesos relacionados con la evaluación y admisión del alumnado.**

13

Será la CCP la encargada de asegurar la coherencia en el desarrollo curricular de acuerdo a las funciones reflejadas en la orden 128/2022. En el caso concreto del **proceso de evaluación**, coordinará con los departamentos de coordinación didáctica para su propuesta al Claustro de la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de los exámenes con el fin de distribuir de forma homogénea a lo largo del curso académico las pruebas previstas en las programaciones didácticas.

Para las evaluaciones informativas de Enseñanzas Elementales, cada comienzo del curso escolar en marcha la CCP en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica, elaborará los boletines informativos a enviar en los trimestres primero y segundo a las familias.

Para la admisión del alumnado, será el Consejo Escolar el órgano que supervise el proceso a realizar para garantizar el rigor y transparencia, de acuerdo a la normativa vigente. Los documentos del proceso de admisión serán actualizados cada curso escolar a través de los departamentos didácticos, realizando propuestas sobre las pruebas de acceso y colaborar, si procede, en la organización y realización de dichas pruebas. Serán los mismos documentos para los procesos ordinarios y extraordinarios de cada curso escolar para su mayor coherencia.

**d. Las funciones y el régimen de funcionamiento de los distintos órganos de dirección y de coordinación docente, así como de cuantas comisiones estén previstas en la orden 128/2022 u otras normas de aplicación.**

14

Se atenderá a lo indicado para cada caso en la normativa vigente.

### **CONSEJO ESCOLAR.**

PROCESO DE RENOVACIÓN (renovación por mitades cada dos años)

Una vez constituido el Consejo Escolar con la normativa vigente aplicable, el proceso de renovación será el siguiente:

- Primera renovación: dos docentes (miembros menos votados en el proceso de elección anterior), una madre, padre (miembro nombrado mediante elecciones) y un representante de alumnado (miembro menos votado en el proceso de elección anterior).
- Segunda renovación: dos docentes (miembros más votados en el proceso de elección anterior a la renovación, no nombrados en el proceso de primera renovación) un representante de alumnado (miembro más votado en el proceso de elección anterior, no nombrado en el proceso de primera renovación), y un representante del personal de Administración.

El representante de la AMPA se consulta su designación en cada renovación.

Se añade lo siguiente en las presentes normas para el DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN ARTÍSTICA Y DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

***- “La decisión y organización de las propuestas de actividades que se reciban, corresponderá al Departamento de PAAE, previa verificación por parte del equipo directivo en relación a representación del centro y su imagen, coste de la actividad y posible modificación del horario lectivo. Como requisito previo, las propuestas, deberán presentarse convenientemente detalladas”. A su vez, la CCP en cumplimiento de sus funciones, elaborará cada curso escolar las directrices generales a seguir para la planificación de las actividades a realizar.***

***El departamento estará integrado por el jefe de dicho departamento y los jefes/as de los departamentos de coordinación didáctica. Esta composición podrá verse ampliada en función del profesorado responsable de cada actividad***

**específica, sin tener derecho a voto para la toma de decisiones en el seno del departamento.**

**El funcionamiento del departamento de actividades será el mismo que los departamentos didácticos, determinado en la orden de funcionamiento.**

## COMISIONES

- comisión gestora (C. Escolar). Composición regulada en el Decreto 93/2022 y sus funciones serán determinadas por la normativa correspondiente.
- comisión del Plan de lectura (C. Escolar). Comisión regulada por Orden 16/2022
- comisión de convivencia (C. Escolar) *La composición y procedimiento de elección de los componentes de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar y la Comisión de Acoso Escolar.*

De acuerdo con lo establecido en el art. 14 del Decreto 3/2008 de la convivencia escolar en Castilla – La Mancha y lo acordado por el Consejo Escolar del centro en reunión celebrada el 24 de marzo de 2011, el procedimiento para la elección de sus miembros será *por sorteo*, el número de componentes será de 1 alumno/a, 2 padres/madres y 3 profesores/as y como función principal, tendrá inicialmente la de tomar las decisiones oportunas para la correcta aplicación del citado Decreto en aquellos casos que fuese necesario.

La renovación de esta comisión, se realizará cada dos años, coincidiendo con la del Consejo Escolar, quedando exentos del correspondiente sorteo si fuera posible y así lo desearan, los que ya hayan sido miembros en el periodo anterior.

En cuanto a la Comisión de Acoso Escolar, y de acuerdo a lo establecido en la Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha, esta tendrá un funcionamiento independiente de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar y está integrada por:

- Un miembro del equipo directivo, director o en su ausencia secretario.
- El jefe de estudios, al no contar con la figura de orientador educativo en el centro.
- El jefe del departamento didáctico, en representación del equipo docente del centro.

Medidas dirigidas a prevenir el acoso escolar.

El Conservatorio debe ejercer la responsabilidad de prevenir y detectar las situaciones de acoso escolar, y para ello, la administración educativa tiene el compromiso de facilitar, promover y articular los recursos necesarios para que estas actuaciones se realicen de forma adecuada.



Primero. Medidas de carácter general para prevenir el acoso escolar 1. Campañas enfocadas al rechazo de conductas de acoso. 2. Guía de recursos educativos para sensibilizar y concienciar contra los malos tratos en la escuela para el profesorado y para las familias. 3. Decálogo del buen uso de las tecnologías de la comunicación y redes sociales para adolescentes. 4. Convocatoria de Premios a Proyectos de Innovación sobre prevención del acoso escolar, para su posterior difusión en el resto de centros. 5. Formación del profesorado y de todos los integrantes de la Comunidad Educativa. 6. Desarrollo de un manual de intervención en el acoso escolar con una definición clara de las funciones del docente y del Equipo directivo ante una situación de acoso escolar. 7. El impulso del aprendizaje cooperativo y de las buenas prácticas relacionadas con la mejora de la convivencia en los centros como son las Comunidades de aprendizaje y los centros sujetos al programa MUS-E. 8. Creación de una Unidad de convivencia a nivel regional junto a la de atención al profesorado. 9. Puesta en marcha de actuaciones en colaboración con la Consejería de Bienestar Social: línea de atención a la infancia y adolescencia, programas de atención especializada a menores y familias y desarrollo de campañas regionales.

Segundo. Medidas preventivas a nivel de centro

1. Para concretar estas actuaciones de carácter general, el conservatorio recoge en el Proyecto Educativo y en la Programación General Anual las actuaciones a realizar para prevenir y detectar las posibles situaciones de riesgo de aparición de acoso escolar. En este sentido, dentro de estas actuaciones se incluyen las siguientes:

1.1. Desarrollo de medidas dirigidas a potenciar la puesta en marcha de programas de mediación, ayuda entre iguales y resolución positiva de conflictos. 1.2. Planificación y coordinación de actuaciones para la prevención y detección de situaciones de riesgo del acoso escolar, desde la tutoría y áreas o materias del currículo. 1.3. Diseño de un plan de actividades, para aplicar durante el tiempo del recreo, para favorecer la mejora de la convivencia. 1.4. Organización de actividades colectivas de dinámicas de cohesión de grupo. 1.5. Fomento la realización de actividades que potencien en el conjunto de la comunidad educativa el sentimiento de pertenencia al centro escolar: excursiones tutoriales, actividades culturales y deportivas, jornadas de convivencia, etc. 1.6. Desarrollo de campañas de sensibilización, a través de la tutoría, incluyendo la participación de determinadas instituciones y entidades. 1.7. Difusión de los derechos y deberes del alumnado, en los términos que recoge la legislación vigente en materia de menores.

2. Gestión y mejora de la convivencia y prevención del acoso escolar.

2.1. Los centros educativos, en el ejercicio de su autonomía, podrán asignar al profesorado del centro funciones de apoyo a la convivencia. Entre las funciones a desempeñar por este profesorado se podrán incluir: - Canalizar y colaborar en la planificación y desarrollo de las actuaciones de sensibilización en materia de convivencia y prevención de acoso escolar. - Participar en la realización de tareas de análisis y mejora del clima de convivencia. - Intervenir y colaborar como miembros de la Comisión de acoso escolar en los casos que la dirección del centro determine. - Realizar actuaciones de tutoría individualizada. - Formular propuestas de formación en materia de convivencia para incluir en el plan de formación del centro. Las actuaciones a desarrollar por el profesorado con estas funciones serán coordinadas por Jefatura de

estudios, con el asesoramiento del responsable de orientación educativa del centro, que en nuestro caso al no tener dicha figura se trasladará a la delegación provincial o servicio de inspección.

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

3. Apoyo y colaboración de otros profesionales, entidades o instituciones: los centros educativos podrán contar con la colaboración de otros agentes para el adecuado desarrollo del plan de convivencia.

4. Formación del profesorado relacionada con la convivencia y el acoso escolar: los centros educativos incluirán dentro de sus respectivos planes de formación actuaciones dirigidas a dotar al profesorado de recursos y herramientas para gestionar y promover de forma adecuada la convivencia en las aulas. Entre estas actuaciones se incluirán: - Orientaciones para manejar las clases durante todo el proceso y cómo hacer el seguimiento de las actuaciones derivadas de la aplicación del protocolo de acoso escolar. - Orientación sobre indicadores para la detección e intervención en situaciones de acoso escolar. - Orientaciones sobre el desarrollo de habilidades socio-emocionales. - Pautas sobre el manejo de situaciones que alteren la convivencia. - Pautas para mejorar la convivencia dentro del aula desde un enfoque positivo y proactivo. - Recursos para incorporar a su práctica docente la prevención del acoso escolar.

E. Los criterios establecidos por el Claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como del resto de tareas.

Para la asignación de tutorías se atenderá a dar continuidad al tutor/a en las Enseñanzas Profesionales

En caso de ser posible la elección de cursos y unidades el profesorado seguirá lo siguiente de acuerdo al acuerdo alcanzado en claustro y aprobado mediante Consejo Escolar. Dice lo siguiente para la elección de horario por parte del profesorado en caso de ser posible:

***“A partir del próximo curso 2023/2024 y siempre que las cuestiones organizativas lo permitan, entre ellas, los horarios de las personas que ocupen cargos directivos o de coordinación, que serán prioritarios, la elección de los***

**horarios del profesorado, estará condicionada a garantizar la continuidad de las Tutorías, en los términos que a continuación de determinen”.**

**Se concreta que la propuesta de que la preferencia para la elección de horario en las Enseñanzas Profesionales, se mantenga al menos durante dos cursos, para garantizar la continuidad de la función tutorial.**

Lo indicado prevalece sobre la orden de prelación reflejada en el artículo 51 de la orden 128/2022.

**Elección de grupos:** para el alumnado de Enseñanzas Elementales y al disponer de doble oferta educativa para cada uno de los cuatro cursos, el alumnado y familias podrán seleccionar antes del inicio de las clases de cada curso escolar la unidad de alumnos/as para el próximo curso escolar. Previamente se trasladarán los horarios previstos para el curso escolar correspondiente. El número máximo de alumnos/as por cada unidad será el determinado en la normativa vigente. Queda a su vez regulado mediante los siguientes acuerdos alcanzados:

- **En los casos en que los representantes legales del alumnado de nueva incorporación en la admisión ordinaria o que deba repetir curso, NO soliciten unidad, ésta será asignada por el centro, garantizando el mayor equilibrio e igualdad posible entre las ratios de ambos grupos.**
- **El alumnado que promoció y no solicite el cambio antes del inicio de las clases, permanecerá en su unidad del curso anterior.**
- **Las solicitudes de cambio de unidad una vez iniciadas las clases, serán valoradas y resueltas por los equipos docentes afectados.**
- **En caso de haberse iniciado las clases y al objeto de ofrecer la máxima garantía de calidad en la enseñanza para todo el alumnado, quienes se incorporen en el procedimiento de admisión extraordinaria, serán asignados preferentemente a la unidad con menor número de matrículas, salvo que concurran circunstancias que justifiquen debidamente, incompatibilidad horaria con otros estudios reglados, transporte u otras similares, valoradas por la Dirección del centro.**

f. El horario general del centro, la organización de los espacios y tiempos en el centro.

Las instalaciones permanecen abiertas de lunes a viernes en horario de mañana y tarde. La primera planta en horario de mañana se reduce al uso del personal de limpieza, mientras que en la segunda planta en horario matinal se desarrollan las tareas de limpieza y atención al público, así como las horas complementarias del personal docente.

El horario de mañanas de la sede principal es de 9.00 a 14.00 (atención al público de 10.00 a 13.00 horas) y el de las tardes de 15.30 a 22.00 horas. **La actividad lectiva tiene carácter vespertino en las dos plantas de forma general de lunes**



a viernes dentro de las horas fijadas por la orden de funcionamiento (de 15 a 22 horas). Cada curso escolar el centro en consideración a las propuestas recogidas en la memoria anual, y realizada la propuesta motivada del Consejo Escolar oportuna que será autorizada por la Delegación Provincial, previo informe de la inspección educativa, llevará a cabo la modificación del horario general del centro en los términos que se indiquen atendiendo a la disponibilidad del alumnado en cuestión.

Cada curso escolar se ajustará los días lectivos a lo establecido por el calendario escolar correspondiente. Los dos días fijados por el Ayuntamiento se trasladarán para su conocimiento a los miembros de la Comunidad Educativa.

La distribución de las distintas unidades correspondientes a cada uno de los grupos de alumnos/as en las dos plantas del Conservatorio se realizarán anualmente, supervisando su funcionamiento para garantizar una óptima organización del centro.

Para la elaboración de horarios se atiende a lo establecido en la Orden funcionamiento específica para los Conservatorios en CLM, así como a la carga lectiva que se establece para cada uno de los cursos que se ofertan.

**g.** Las normas para el uso y cuidado de las instalaciones y los recursos, incluido el procedimiento de autorización de las instalaciones para la realización de actividades educativas, culturales, artísticas o de carácter social, conforme a lo establecido en la orden 128/2022.

- **Aulas**

Las aulas tienen la finalidad exclusiva de ser los recintos donde se imparten las clases lectivas.

Cualquier utilización de las aulas fuera de este contexto necesitará autorización de la Jefatura de Estudios.

Los ensayos y otras actividades a desarrollar dentro de las aulas serán planificados por la Jefatura de Estudios, a propuesta del profesorado.



La apertura y cierre de las aulas es responsabilidad de la persona encargada del cuadro de llaves (en este caso, el ordenanza del centro).

Durante el horario lectivo el profesor/a asignado a cada una de las aulas en su franja horaria correspondiente será el encargado y responsable de la misma.

- **Vestuarios**

La utilización de los vestuarios, requiere por parte de todos, el compromiso de respetar unas mínimas normas de higiene, limpieza y cuidado de nuestras instalaciones.

El Centro no se hace responsable de los objetos, prendas, calzado, etc. depositados en los mismos.

El cierre se realizará máximo 15´ después de la finalización de la última clase.

- **Biblioteca**

El material bibliográfico disponible, a disposición directa del profesorado y alumnado, previa cumplimentación del impreso correspondiente a través de AbiesWeb por el responsable de la Biblioteca de cada curso escolar.

- **Sala de Tutoría**

Sala para atención a alumnos/as y/o familias.

- **Recibidor principal**

Sirve como lugar de recepción, paso y permanencia de padres.

Deberán observarse normas básicas de comportamiento, absteniéndose de producir ruidos que alteren el funcionamiento del Centro.

- **Pasillos**

Son las dependencias comunes más cercanas a las aulas por lo que se deberá tener especial respeto hacia la actividad docente.

- **Terrazas**

No está permitido el acceso a las terrazas del edificio, las cuales **¡SÓLO SE UTILIZARÁN EN CASO DE EMERGENCIA!** o para labores de limpieza y/o mantenimiento.

### Normas para el uso de otros recursos

- **zonas de estudio**

Podrán ser utilizadas como zonas de estudio, siempre que se encuentren disponibles, las aulas teóricas. Su uso, deberá solicitarse en conserjería.

- **WI-FI**

Los miembros de la comunidad educativa que lo deseen, podrán solicitar en Secretaría, que se les instale en sus dispositivos, la clave de la red WIFI de la que dispone el centro correspondiente en cada caso (alumnos, docentes). La red centro es exclusiva para el personal del centro. La finalidad de dicha red, es la de ofrecer un servicio para atender las necesidades laborales, docentes y de comunicación, por lo que se ruega abstenerse de su utilización para el ocio personal.

- **Taquillas**

Cada alumno/a de enseñanzas profesionales podrá acceder a la utilización de una de las taquillas disponibles en las dos instalaciones del centro, durante todo el curso escolar, si no es causa de baja. Para ello ha de cumplir los siguientes requisitos:

-Rellenar el impreso disponible en conserjería.

-Las taquillas deberán ser vaciadas al terminar cada trimestre para proceder a su limpieza.

- Al finalizar el mes de junio el centro procederá a la apertura de las taquillas para su limpieza. Las pertenencias que no hayan sido retiradas con anterioridad serán depositadas en el almacén del centro.

-Los alumnos que continúen en el centro, podrán mantener su taquilla para el siguiente curso, si bien deberán dejarla vacía y abierta al finalizar el curso.

-El deterioro de la taquilla debido a un mal uso de ésta, será responsabilidad directa del usuario de la misma, debiendo abonar los desperfectos causados si fuera necesario reparaciones o sustituciones.

-El centro no se hace responsable del contenido de las taquillas.

-Los alumnos que no hagan un uso adecuado de las mismas se le retirará la llave.

-En caso de pérdida de llave, el afectado asumirá los gastos correspondientes para realizar la copia, abonándolo en el momento de la solicitud al ordenanza.

En caso de que el número de alumnos supere el de taquillas, se asignarán por orden descendente de cursos y si fuera necesario por sorteo.

• **dotación de las aulas (solo profesores)**

La dotación de las aulas será para el uso de las clases y actividades del centro. Su utilización corresponderá únicamente al profesorado, quién será responsable de la misma.

Las aulas podrán ser utilizadas por el alumnado (en grupos o individualmente), cuando estén libres previa autorización. Para ello, deberán presentar una *solicitud* a la Jefatura de Estudios, en la que constarán los nombres de los alumnos y la finalidad del uso de la instalación, siendo responsable de la misma, el alumno/a que firme la solicitud, la cual deberá llevar también el visto bueno del tutor/a correspondiente.

**Normas de convivencia en el AULA.**

-La puntualidad a clase, es un requisito imprescindible para el normal desarrollo de nuestras enseñanzas.

- Será obligatorio que cada alumno venga a clase con el uniforme que se requiere para cada asignatura.

-Se deberá traer el material didáctico adecuado para las clases teóricas.

-Asistir a clase sin adornos ni piezas de joyería ni bisutería (solo pendientes, si así lo desean, y que estos no sean colgantes).

-Respetar al docente y a sus compañeros en todo momento.

-Guardar silencio en clase y demostrar el máximo interés a las correcciones del docente.

-El comportamiento a la entrada, a la salida del aula y durante la clase será respetuoso y educado y siempre bajo las directrices por el profesor.

-No está permitido la utilización del teléfono móvil en clase.

**NORMAS DE VESTUARIO**

- No gritar.
- No correr.
- Los aseos son para utilizarlos, los alumn@s deben cambiarse fuera de éstos.
- No poner la ropa encima de la de otras personas.



- Volver a colgar la ropa que se cae sin querer al poner la tuya.
- Cerrar la puerta al salir.
- No coger cosas que no son tuyas.
- No hacer ruido para no molestar a los compañer@s que estén en clase.
- Dejar en conserjería las cosas encontradas.
- No dejar las mochilas abiertas.
- No hacer fotos.
- Intentar ensuciar lo menos posible.
- Respetar mobiliario y los utensilios (papel higiénico, portarrollos, etc.).

**Procedimiento de autorización de las instalaciones** para la realización de actividades educativas, culturales, artísticas o de carácter social, conforme a lo establecido en la orden 128/2022.

Se atenderá a lo establecido en el artículo 45 de la citada orden, siendo la dirección del centro quién proceda con la autorización correspondiente para los casos establecidos en la normativa vigente.

Cuando las actividades a realizar sean promovidas por particulares u organismos no dependientes de la Consejería competente en materia de educación, corresponderá resolver a la persona responsable de la Delegación Provincial competente en materia de educación.

### **NORMAS ESPECÍFICAS DE USO DE RECURSOS DEL CENTRO**

Para el préstamo de equipos informáticos se procederá con la secretaría del centro, cumplimentado el documento que a continuación se indica.

Modelo de préstamo temporal de recurso tecnológico

Código de centro Tipo de Centro Nombre del Centro Localidad

El abajo firmante, D/D<sup>a</sup>

\_\_\_\_\_  
con D.N.I.: \_\_\_\_\_, como padre, madre, tutor/a legal [tachar lo que no proceda] del alumno/a [indicar nombre y dos apellidos]

Declaro que ha recibido del centro arriba indicado el siguiente recurso:

Tipo de equipo (Ordenador, tablet, router,...):

Nº de serie:

Estado del Dispositivo:

Otros accesorios (marcar lo que proceda):

Ratón Funda Cargador Otro accesorio:

Este préstamo temporal finalizará cuando el centro educativo se lo indique.

El firmante reconoce que ha sido informado de todo lo anterior y de que:

- El dispositivo se destina al uso del alumno/a a quien representa

- Este uso debe ser exclusivamente educativo.
  - El dispositivo no dispone de seguro de robo o cobertura por desperfectos o golpes.
- Y se compromete a:
- Reintegrar esta dotación en buen estado al centro cuando se le indique.
  - A custodiarlo y a vigilar su correcto cuidado y a reintegrar cualquier desperfecto ocasionado por un uso incorrecto del dispositivo.
- Y para que conste, se firma en \_\_\_\_\_ a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_ .

En el caso del resto del **material inventariable** (vestuario, instrumentos, etc.) el préstamo se gestionará a través del docente correspondiente que genere la necesidad al alumnado, siendo este último el responsable del cumplimiento del material en el mismo estado que en la retirada. El profesorado realizará previamente la comunicación a la jefatura del departamento correspondiente, quién dará el visto bueno para realizar la gestión.

#### MODELO DE DOCUMENTO

### DOCUMENTO DE RETIRADA/DEVOLUCIÓN DE MATERIAL INVENTARIABLE

**ARTÍCULO:**

Marca, modelo, nºde serie:

Descripción del USO previsto:

**Responsabilidad del material**

D/Dña \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_,  
madre/padre/tutor/a legal del/la alumno/a \_\_\_\_\_ con  
DNI \_\_\_\_\_, se responsabiliza del correcto uso del material prestado  
por el centro, devolviéndolo en el mismo estado en el que se hizo el préstamo y  
asumiendo el coste de cualquier daño ocasionado.

24

Fecha de retirada		FIRMA retirada	
Fecha de devolución		FIRMA devolución	

VºBº LA JEFA DEL  
DEPARTAMENTO

EL/LA PROFESOR/A

MADRE/PADRE/  
TUTOR/A

Fdo: \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

**h) El régimen de funcionamiento de los órganos de participación del centro.**

Los órganos colegiados atenderán a lo establecido en la normativa vigente.

En el caso concreto del DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN ARTÍSTICA Y DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES a lo reflejado en la Orden 128/2022 se añade lo siguiente, acordado en el seno de los órganos colegiados de este centro. Se trata de:

- ***“La decisión y organización de las propuestas de actividades que se reciban, corresponderá al Departamento de PAAE, previa verificación por parte del equipo directivo en relación a representación del centro y su imagen, coste de la actividad y posible modificación del horario lectivo. Como requisito previo, las propuestas, deberán presentarse convenientemente detalladas”***

**Aprobación de actas:** se aprobarán en la correspondiente reunión ordinaria siguiente a la que corresponde cada acta, que serán incorporadas al Libro de Actas en cada caso. En caso de ser posible, se enviará por medios telemáticos para su supervisión previa de los componentes del órgano en cuestión, para así agilizar la reunión con su lectura previa y puesta en común el día de su aprobación.

25

**i) La organización de la vigilancia durante los tiempos no lectivos del alumnado en el conservatorio.**

El alumnado que se encuentre en el conservatorio durante los tiempos no lectivos será atendido por el personal del centro que se encuentre disponible en el mismo. Principalmente será realizada dicha tarea por los ordenanzas ubicados en 1ª y 2ª plante del edificio, que a su vez controlan la salida del alumnado menor de edad, sobretodo de enseñanzas elementales (en el caso de los cursos 1º y 2º, el último docente de su jornada les acompaña a la salida y controla que suban junto a los ordenanzas en caso de no llegar el familiar para su recogida).

La presencia del alumnado se reduce siempre a tiempo lectivo, pues no se dispone de recreo. Los tramos horarios fijados para las meriendas se encuentran dentro del período lectivo y se realizan acompañados por el docente correspondiente.

En la elaboración de horarios se evita que el alumnado tenga tiempo no lectivo durante su jornada diaria.

**j) El plan de emergencia y evacuación del centro.**

**1º Señal Acústica de ATENCIÓN- TOQUE DE ALARMA**

El Jefe de Emergencia (DIRECTOR), dará la orden de evacuación con la activación de la alarma. El plan de evacuación comenzará con la **señal acústica de atención o toque de alarma. A su vez, el COORDINADOR DE PLANTA-HALL (ORDENANZA) comunicará a la primera planta (centro de Juventud, 926440286) para que procedan con la evacuación\*, de la cual se encargará su jefe de emergencia.**

En primer lugar se escuchará la **SEÑAL ACÚSTICA DE ATENCIÓN** que constará de **2 LLAMADAS CORTAS**, que se repetirán **2 VECES**.

-A continuación se dará el **TOQUE DE ALARMA** que constará de **3 TOQUES LARGOS**, que se repetirán **3 VECES**, a partir de ese momento **COMENZARÁ LA EVACUACIÓN**.

- **Ver anexo 1: orden de evacuación aulas conservatorio 1ª planta**

**ORDEN DE EVACUACIÓN DE LA PLANTA.**

**-ZONA IZQUIERDA:** se saldrá hacia la **ESCALERA DE EMERGENCIA IZQUIERDA**, siguiendo éste orden las personas que se encuentren en las siguientes dependencias: **Aula 7- TUTORÍA- Aula 6-Aula 5-Aula 8-Aula 9-Aula 10**

**-ZONA DERECHA** se saldrá hacia la **ESCALERA DE EMERGENCIA DERECHA**, siguiendo éste orden las personas que se encuentren en las siguientes dependencias: **ALMACÉN-BIBLIOTECA-Aula 1-CUARTO DE LIMPIEZA-SALA DE PROFESORES-Aula 2- VESTUARIOS PROFESORES/ALUMNOAS-**

**-ZONA CENTRAL** se saldrá hacia la escalera principal de entrada siguiendo este orden de personas que se encuentren en las siguientes dependencias: **AULA 3, VESTUARIO PROFESORAS, ZONA DEL PERSONAL DE APOYO (ORDENANZA), SALA DE CALDERA Y AULA 4.**

**COORDINADOR DE PLANTA:**

PROFESOR/A DEL AULA 4, en caso de ausencia será el PROFESOR/A DEL AULA 3.

Una vez comience la evacuación, no habrá interrupciones ni en pasillos, aulas, ni en las escaleras, por donde se bajará **SIN PARARSE**, se llegará hasta el **PUNTO DE ENCUENTRO: PUERTA PRINCIPAL DEL CONSERVATORIO.**

**MUY IMPORTANTE A TENER EN CUENTA POR EL COORDINADOR DE PLANTA:**

\*El alumno que se encuentre en la Biblioteca se ubicará en el grupo del AULA 1 y los que estén en TUTORÍA en el Aula 6, por lo tanto será el docente de dichas aulas el encargado de revisar las dependencias indicadas y proceder en el caso de que hubiera alguien (se sumarán al total de número de ocupantes del aula).

Las **funciones** del Coordinador de PLANTA serán las siguientes:

- Asumir la responsabilidad de la emergencia en la planta.



- Dirigir y coordinar la evacuación de su aula como personal docente de aula, y de la planta, como Coordinador.
- Controlar que han salido todas las aulas de la planta.
- Controlar que las zonas comunes de la planta están vacías (aseos, almacenes, etc.) cerrando las puertas.
- Informar a la Jefatura de Emergencia o a la de Intervención, o en su caso al Coordinador de edificio, de la evacuación de su planta, y recibir sus indicaciones.
- Recuento en el punto de reunión e informe a la Jefatura de Emergencia.
- Proponer, cuando sea necesario, las medidas encaminadas al perfeccionamiento y actualización del Plan.

### **ACTUACIÓN, POR PARTE DEL PROFESOR, A PARTIR DE LA SEÑAL DE EVACUACIÓN.**

Una vez que suene la señal acústica de atención y toque de alarma, comenzará la **EVACUACIÓN DEL AULA**. Dirigida por el docente que esté en ella en ese momento, activando el Equipo de Aula para actuar.

El procedimiento se realizará de forma **rápida y ordenada**.

Cada profesor deberá de realizar las siguientes tareas:

1. **Dar la orden de "PREPARADOS PARA EVACUAR".**
2. **Ordena cerrar las ventanas o las cierra él mismo.**
3. **Apaga los equipos y climatización.**
4. **Ordena a los alumnos que formen en fila al lado de la puerta, encabezada por el delegado o subdelegado.**
5. **Cuenta los ocupantes.**
6. **Controla que nadie se lleve objetos personales.**

Una vez terminadas todas estas tareas, el profesor **abrirá la puerta, se asomará al pasillo**, y esperará a que el **COORDINADOR DE PLANTA**, le de permiso para que evacue el aula, siempre en el orden fijado anteriormente, mientras tanto no saldrá, junto con su grupo, de la misma.

7. **Es el último en salir del aula: apaga las luces y cierra la puerta.**
8. **Una vez, se incorpora a la cabeza de la fila.**
9. **Al llegar al punto de encuentro, el profesor contará de nuevo a dicho grupo.**
10. **Informa del recuento al Coordinador de Planta.**

### **EVACUACIÓN POR LA ZONA DEL HALL.**

**ZONA HALL:** se saldrá por la **ESCALERA PRINCIPAL DEL EDIFICIO hacia la PUERTA PRINCIPAL DE ENTRADA DEL EDIFICIO**, siguiendo éste orden las personas que se encuentren en las siguientes dependencias:

**AULA 3, VESTUARIO PROFESORAS, ZONA DEL PERSONAL DE APOYO (ORDENANZA), SALA DE CALDERA Y AULA 4.**

Por las escaleras que se encuentran en el **HALL** bajarán las alumnas que se encuentren en el **Vestuario**, los **padres y familias**, que puedan encontrarse, en ese lugar en el momento de la evacuación, así como el **personal del Equipo directivo** que se encuentren en los distintos despachos.

La evacuación de esta zona se realizará siguiendo las indicaciones del **PERSONAL DE APOYO (ORDENANZA)**

#### **ACTUACIÓN POR PARTE DEL PERSONAL DE APOYO (ORDENANZA)**

1. Ordenará, en fila, a todas las personas procedentes del vestuario de alumnas, padres que se encuentren en esta zona, así como a los miembros del equipo directivo que esté en los despachos, ubicándolos juntos a las escaleras, informará al Coordinador de Edificio (Director) y procederá a evacuar.
2. Pedirá a una persona de sexo femenino, que inspeccione el vestuario de alumnas por si hubiera alguien dentro del mismo, sino hubiera ninguna mujer para hacer dicha tarea, dicho vestuario será inspeccionado por el Coordinador de Edificio.
3. Bajar por las escaleras que se encuentran en el Hall y salir por la puerta principal.
4. Al llegar al punto de encuentro, volverá a contar al grupo.

#### **ACTUACIÓN POR PARTE DEL COORDINADOR DEL EDIFICIO (DIRECTOR)**

1. Ordena el comienzo de la evacuación.
2. Esperará la confirmación por parte de los coordinadores de planta.
3. Desconectará la corriente eléctrica.
4. Evacuará el centro.

#### **ANEXO 1: orden de evacuación aulas conservatorio 1ª planta**

**-ZONA DERECHA** se saldrá hacia la **ESCALERA DE EMERGENCIA DERECHA**, siguiendo éste orden las personas que se encuentren en las siguientes dependencias:

**Aula 3 - Aula 4- VESTUARIOS ALUMNO/AS- Aula 2**

**-ZONA CENTRAL** se saldrá hacia la escalera principal de entrada siguiendo este orden de personas que se encuentren en las siguientes dependencias: Aula 1 y hall.

**UNA BUENA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO SERÁ LA FINALIDAD DE ESTE PLAN PARA QUE TODO SEA UN ÉXITO**

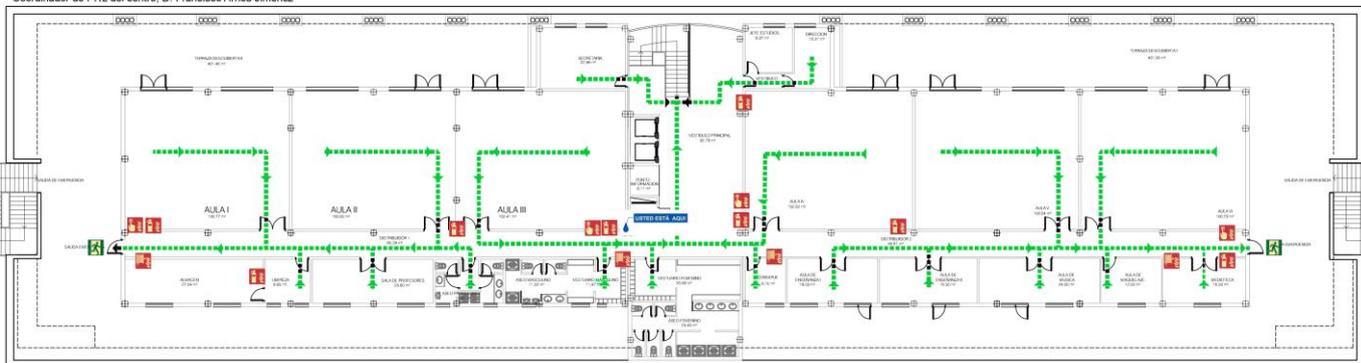
**LA SEGUNDA PLANTA DISPONDE DE PLANO DE EVACUACIÓN, SE DETALLA IMAGEN.**



# PLANO DE EVACUACIÓN SEGUNDA PLANTA - SECOND FLOOR

Realizado en febrero de 2017.  
Elaborado por:  
Técnico de PRL de la Consejería, D<sup>a</sup> Alicia Jiménez Azaña  
Coordinador de PRL del centro, D. Francisco Arnés Jiménez

Escala 1:100



SIMBOLOGÍA / SIMBOLOGY	
	Extintor
	Pulsador de alarma
	Boca de incendio equipada
	Salida de emergencia
	Punto de encuentro
	USTED ESTÁ AQUÍ / Usted está aquí
	Recorrido de evacuación / Escape route

**INSTRUCCIONES DE ACTUACIÓN / EMERGENCY EVACUATION PROCEDURES**

**EN CASO DE INCENDIO / IN CASE OF FIRE:**

Si usted detecta un incendio / If you discover a fire:

- Abandone su despacho inmediatamente y diríjase a la salida por la dirección habitual o de emergencia que se indica en el plano. Leave your office immediately and leave the premises in the usual manner or by the emergency exit indicated on the map.
- CIERRE la puerta de su despacho y todas las que utilice. CLOSE the door of your office and all the ones you use.
- NO DEBE gritar o correr. Mantenga la calma. You SHOULD NOT scream or run. Keep calm.
- NO utilice los ascensores. DO NOT use elevators.

SI LAS SALIDAS ESTÁN BLOQUEADAS / IF THE EXITS ARE BLOCKED UP:

- Permanezca en la terraza o en su despacho, colocando ropas húmedas en las ranuras de la puerta. Stagnate in the terrace or in inside your office, putting wet clothes all around the slots of the door. Make yourself seen.

COPIA-DIGITAL



**k) Las normas sobre la utilización en el centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet de los miembros de la comunidad educativa.**

### **Teléfonos y dispositivos móviles**

En cumplimiento del artículo 22.4 de la *Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha*, los menores **no deberán mantener operativos teléfonos móviles ni otros dispositivos de comunicación en los centros escolares**, salvo en los casos previstos expresamente en el proyecto educativo del centro o en situaciones excepcionales, debidamente acreditadas. Así mismo, los menores deben hacer un uso adecuado y responsable de las tecnologías de la información y la comunicación, preservando su intimidad y respetando los derechos de los demás (punto 3 del artículo 22 de la citada Ley).

Además, de acuerdo en lo indicado en la orden 140/2024 para el curso 2024/25, en el Conservatorio, como regla general, el uso de teléfonos móviles no está permitido dentro del aula, excepto cuando tenga fines pedagógicos y se realice bajo la supervisión del profesorado.

Para el acceso seguro a internet de la comunidad educativa la administración educativa competente ha dotado al centro de la Red Escuela Conectada, proceso ejecutado en 2024 en la 1ª y 2ª planta del edificio.

## I) Aspectos relativos a la organización y funcionamiento del conservatorio no contemplados por la normativa vigente.

### I.1 Procedimiento en caso de profesor ausente

En caso de ausencias imprevistas, se actuará de acuerdo a lo siguiente:

#### **POR PARTE DEL PROFESOR:**

- Notificar la ausencia lo antes posible al Equipo Directivo, a fin de que el centro adopte las medidas organizativas oportunas.
- Cumplimentar el impreso de *notificación de ausencias* que se encuentra a su disposición en Jefatura de Estudios, cuando se produzca su incorporación al centro, aportando los justificantes oportunos.

#### **POR PARTE DEL CENTRO:**

- Envío de SMS informativo al alumnado afectado.
- Informar a los tutores de los grupos afectados.
- El alumnado > 18 podrá optar por asistir a otra clase, de forma activa u oyente a juicio del profesor responsable de la misma.
- El alumnado < 18 que ya esté en el centro, será ubicado en otra clase, de forma activa u oyente a juicio del profesor responsable de la misma. En ningún caso se le permitirá abandonar el centro, salvo que sea recogido por sus padres o tutores legales. *La responsabilidad de aplicar esta medida, recaerá en el profesor/a tutor de cada grupo y en su defecto en el Equipo Directivo*

### I.2 Otras responsabilidades y tareas no definidas en la normativa vigente

#### • **Otras funciones del CLAUSTRO.**

- Programación de *actuaciones*.

Tanto para la Gala Anual, como para el resto de actuaciones que se realicen y a propuesta del Departamento de Coordinación Didáctica, el Claustro tomará las decisiones oportunas respecto al programa a presentar y a las demás cuestiones artísticas, a fin de garantizar que dichas actuaciones sirvan para alcanzar los objetivos programados.

-Traslado espacios externos. El profesorado responsable de las actividades a realizar se encargará del alumnado en los casos que así se precise fuera de las instalaciones del centro.

#### • **Horas de cómputo mensual**

De acuerdo con lo establecido en la *Orden de 2022 sobre instrucciones de funcionamiento*, se establece que del horario del profesorado, tres horas complementarias serán de cómputo mensual, y destinadas a lo establecido en de dicha Orden.

#### • **Horario complementario**

Sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente, el profesorado dedicará preferentemente su horario complementario a las siguientes cuestiones:

- Preparación y actualización de su práctica docente.
- Labores de Tutoría.
- Reuniones de órganos de gobierno y coordinación docente
- Colaboración con el responsable de PAAE.
- Actividades de formación

1.3 Los procedimientos de comunicación a las familias de las faltas de asistencia a clase de los alumnos y de las alumnas, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de inasistencia cuando éstos son menores de edad.

#### **Control del ABSENTISMO ESCOLAR**

Teniendo en cuenta, que gran parte del alumnado es **menor de edad** y que la asistencia al centro es *diaria*, el control de la misma y la información a las familias se convierte en un asunto de la máxima importancia.

Por todo ello, se deberá atender, el siguiente procedimiento:

##### **1. Notificación de ausencias:**

En el caso de los menores de edad, siempre que se produzca una ausencia a clase, deberá ser notificada por sus padres/madres/tutores legales. En caso contrario se mantendrá como "injustificada" la anotación inicial del profesorado. La notificación por tanto, sirve en este caso como justificación de la misma.

La notificación podrá hacerse en la conserjería mediante el impreso disponible o bien a través de la aplicación de la Consejería (EducamosCLM).

Los mayores de edad, únicamente deberán notificar la ausencia y aportar los justificantes necesarios, cuando lo consideren oportuno a fin de justificar la misma.

Los mayores de edad podrán justificar sus ausencias en los mismos términos que los menores de edad, siendo necesaria la aportación de los documentos precisos, para así valorar su justificación o no desde el Equipo Directivo y en caso de ser preciso por la inspección educativa.

##### **2. Anotación de las faltas:**

El profesorado anotará inicialmente todas las faltas como injustificadas, a través del programa *DELPHOS* o *Seguimiento Educativo*, a la espera de recibir las notificaciones oportunas, procediendo a justificar aquellas que proceda según lo anterior.

##### **3. Notificación a las familias:**

Las ausencias serán recogidas en los boletines informativos trimestrales. También podrán consultarse en cualquier momento a través de la aplicación EducamosCLM.

##### **4. Seguimiento de posibles casos de abandono escolar:**

Cuando un alumno deje de asistir al centro durante más de **una semana** de forma injustificada y sin notificación, corresponderá al profesor-tutor contactar con el alumno y/o su familia (para menores de edad), a fin de verificar las circunstancias que se puedan estar produciendo.

En los casos en que el alumno y/o su familia hubiera decidido abandonar los estudios, se le deberá informar de la posibilidad de solicitar la *anulación de matrícula de curso completo*, de acuerdo con lo establecido en el apartado vigésimo, de la **Orden de 18/01/2011, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se modifica la Orden de 25/06/2007, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la evaluación del alumnado que cursa enseñanzas elementales y profesionales de Danza**

#### **Salida del alumnado antes de la finalización de la Jornada Escolar**

##### **Notificación de salida anticipada**

Deberá informarse al profesor, antes de comenzar la clase.



Siempre que ocasionalmente se vaya a producir una salida anticipada de clase, deberá entregarse al profesor el aviso telemático correspondiente o el impreso (disponible en conserjería) debidamente cumplimentado y firmado.

En los casos en los que el alumno no vaya a asistir al resto de las clases de la jornada, el impreso en caso de recurrir al mismo, una vez mostrado al profesor correspondiente, se entregará en conserjería. Dicho impreso, servirá como notificación de ausencia. En el caso de alumnado menor de edad, también servirá como autorización para que estos puedan abandonar el centro por sus propios medios, siendo responsabilidad de los padres/tutores legales su recogida.

Cuando por motivos justificados esta circunstancia vaya a ser habitual, deberá presentarse la correspondiente notificación de ausencia (larga duración). Desde Jefatura de Estudios se trasladará a dirección los casos surgidos para su supervisión y verificación en caso de ser preciso por el servicio de Inspección.

#### **Recogida de menores de edad**

Al finalizar la jornada lectiva, y dado que no contamos con vigilancia en las puertas exteriores, **se recomienda** que el *alumnado menor de edad* permanezca en el centro, a la espera de ser recogido por sus padres/madres/tutores.

**El centro SOLO se hará cargo del alumnado, que una vez finalizada su jornada, permanezca dentro de las instalaciones**, en espera de ser recogido.

El alumnado de 1º y 2º curso de Enseñanzas Elementales será recogido en el hall del edificio sin abandonar el centro dada su edad temprana. Encaso de demora, el alumnado subirá a la primera planta a esperar junto al ordenanza.

#### **1.4 Los procedimientos de aplicación del protocolo de custodia de menores, establecido por la Consejería con competencias en materia de educación.**

En todo aquello que resulte de aplicación, se tendrá en cuenta el **Protocolo unificado de intervención con NIÑOS Y ADOLESCENTES de Castilla – La Mancha**

#### **1.5 Otras normas de funcionamiento**

##### **Ámbito de funcionamiento:**

En todo aquello que resulte de aplicación, se tendrá en cuenta el **Protocolo unificado de intervención con NIÑOS Y ADOLESCENTES de Castilla – La Mancha**

##### **Ámbito académico:**

###### **a) Realización de controles diarios del docente**

Los controles o anotaciones que se realicen en cada evaluación, son *actividades de clase* y por tanto **su realización no será optativa**. Tendrán la consideración de *procedimiento de evaluación* y el valor que se estipule en la programación didáctica de cada asignatura, como criterio de calificación.

###### **b) Tutorías**

Antes de la finalización del mes de octubre, y en la medida de lo posible antes del inicio de las clases, tendrá lugar la *reunión tutorial inicial*, en la que se informará a todo el alumnado y sus familias (en los casos de menores de edad), de todos los asuntos relativos a la acción tutorial, así como de los horarios de atención. Toda la información quedará recogida en las Guías de acción tutorial, las cuales estarán disponibles a través de los profesores-tutores.

###### **c) Proceso de evaluación**

Al inicio del curso escolar se realizará la evaluación inicial del grupo de alumnos en cada una de las materias que cursa. De acuerdo con la normativa vigente, al finalizar el primer y segundo trimestre, se procederá a informar al



alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje hasta ese momento, junto con las orientaciones necesarias si fuese necesario.

La evaluación final de las enseñanzas elementales, se realizará calificando cada asignatura mediante como "APTO" o "NO APTO".

La evaluación final de las enseñanzas profesionales, se realizará en convocatoria ordinaria en Junio y extraordinaria en Septiembre, calificando cada asignatura mediante escala numérica de 1 a 10.

Por lo tanto, durante el curso escolar se realizarán cinco sesiones de evaluación. Dichas sesiones se realizarán por el equipo docente correspondiente, coordinado por el tutor en cuestión, tratando asimismo como punto del orden del día en reunión del Claustro para proceder con su valoración general.

Se perderá el derecho a la evaluación continua en cada asignatura, manteniendo el derecho a la convocatoria ordinaria y extraordinaria (mediante la realización de un examen establecido por el Departamento de Coordinación Didáctica), cuando las faltas de asistencia no justificadas a esa asignatura, supere el 30% del total de sus horas lectivas.

A efectos de lo establecido en el punto anterior, será la Jefatura de Estudios la que decida en cada caso, la validez de los justificantes aportados, siempre que no correspondan a citaciones legales o médicas, realización de exámenes o asistencia a centros educativos de enseñanza obligatoria y/o de régimen general.

d) **Otros Procedimientos**

En todo lo relativo a promoción, simultaneidad y cambio de especialidad, matriculación en más de un curso, anulación de matrícula, reingreso, etc....se estará a lo establecido en la **"Orden de 18/01/2011, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se modifica la Orden de 25/06/2007, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la evaluación del alumnado que cursa enseñanzas elementales y profesionales de Danza"**

• **Promoción de alumnado**

Ante una posible ampliación, el alumno propuesto tendrá que pasar un período de adaptación en el curso superior, su duración será según el criterio de los tutores afectados, sin suponer un perjuicio a la gestión administrativa necesaria. Todos los profesores implicados, de ambos cursos, deberán de dar el visto bueno para llevar a cabo dicha ampliación.

e) **Asistencia a otras clases**

Siempre que no coincida con su horario lectivo, o bien con la autorización de la Jefatura de Estudios, el alumnado podrá asistir a cualquier otra clase impartida en el centro. Para ello será necesario contar con la autorización del docente que imparta esa clase, quien podrá decidir si el alumno puede participar de forma activa en la misma o únicamente como oyente, siendo responsable en todo caso, de garantizar que la presencia de alumnos invitados, no interfiera en el normal desarrollo de su labor docente.

f) **Matrículas de honor**

Dicha Orden también será de aplicación en cuanto a la posibilidad de conceder "matrícula de honor".

En el caso de que el número de matrículas de honor que se pueden conceder sea inferior al de alumnos que hayan superado la prueba correspondiente, se procederá a una selección mediante sorteo público.

g) **Modificación de horarios lectivos**

La modificación puntual de horarios lectivos, para la realización de ensayos o de cualquier otra actividad, solo podrá realizarse **con la autorización de la Jefatura de Estudios**, previo informe y petición del profesorado correspondiente y garantizando que todo el alumnado afectado, sea previamente informado con suficiente antelación. Se puntualizan las siguientes cuestiones en el presente apartado:

- **Intercambio de alumnado.**

Cuando un profesor considere oportuno y necesario la presencia o colaboración de un alumno diferente al grupo del que es tutor, para asistir a su clase o ensayo fuera del horario lectivo del alumno, se tendrá que comunicar al tutor del curso del que el alumno procede y estar de acuerdo ambos profesores en que esta colaboración se produzca. Una vez acordada la colaboración se comunicaría a Jefatura de Estudios.

A ningún miembro del alumnado le estará permitido tomar clase o ensayar fuera de su horario lectivo sin que lo anteriormente expuesto esté verificado.

- **Atención a la Diversidad.**

Al ser el único conservatorio de Danza en toda la provincia de Ciudad Real y provincias limítrofes, a excepción de Albacete se debe tomar en consideración, siempre y cuando sea posible y a discreción del Claustro de Profesores, la solicitud por parte del alumnado que por residir a distancias considerables del centro no pueda cumplir en justificadas ocasiones el horario que el centro establezca. Por tanto se podrá adaptar de forma puntual y extraordinaria y se procederá a realizar ajustes concretos del horario para los solicitantes.

h) **Asignaturas compartidas (aproximación a la danza, etc.)**

A).- Orden de prioridad en la determinación de la responsabilidad del profesorado en las asignaturas compartidas (Responsabilidades; Firma de Actas de Calificación, seguimiento de la asignatura compartida, decisión final de la nota a adjudicar, etc...):

1º).- Tutor del curso.

2º).- Profesor que más horas lectivas tenga en la asignatura.

3º).- Profesor que más horas lectivas tenga con el curso.

4º).- Profesor designado por Jefatura de Estudios analizando las circunstancias.

B).- En caso de "Disparidad Fehaciente y Contrastada" de opiniones entre profesorado de las disciplinas de Aproximación a la Danza (Clásico y Español) sobre la calificación a recibir el alumnado de Elemental, se optará por la "Nota~Calificación" media, siempre en beneficio del alumnado.

i) **Suspensión de clases**

En los casos en que haya que proceder a la suspensión de alguna clase, la Jefatura de Estudios, lo notificará al alumnado afectado con la mayor antelación posible, utilizando para ello los medios habituales (tablón de anuncios electrónico, correo electrónico, SMS, etc.).

Aquellos alumnos menores de edad, que desconociendo tal circunstancia, se encuentren en el centro en el momento de la clase suspendida, será atendidos según el procedimiento establecido en este mismo documento, para los casos

de *profesor ausente*, siendo los encargados de ello, el responsable de la tutoría y la Jefatura de Estudios.

Para los avisos urgentes de última hora Jefatura de Estudios informará a las familias mediante el sistema MENSARIO, pues es más cercano que la plataforma oficial e inmediato.

j) **Pruebas de acceso**

Las pruebas de acceso al Conservatorio serán públicas de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente. Para garantizar su correcta realización y desarrollo, y evitar así posibles interrupciones que puedan perjudicar a los aspirantes, se procederá a restringir el acceso a toda persona ajena a las mismas al incurrir en lo indicado.

k) **Derechos de autor.**

El trabajo realizado en el aula, tanto ejercicios de clase como coreografías para espectáculos, no podrán ser utilizadas fuera del centro sin el consentimiento del profesor responsable, quedando a discreción del autor la facultad de conceder el permiso solicitado.

l) **Docentes de referencia**

**DEPARTAMENTO DIDÁCTICO - EQUIPOS DE TRABAJO**

Los EQUIPOS DE TRABAJO por asignaturas, se ajustarán a lo siguiente:

- estarán formados por la totalidad del profesorado que imparte cada asignatura.
  - Cada uno contará con un **docente de referencia**, que se encargará de la coordinación y de la elaboración y gestión de los documentos que les correspondan.
  - La participación en estos grupos, incluida la del docente de referencia, se entiende dentro de las tareas propias que corresponden como miembros del departamento, sin que ello suponga designación alguna.
  - Las tareas básicas, consistirán en la elaboración, modificación y seguimiento de las programaciones didácticas, así como la elaboración de la memoria final de la asignatura, sin perjuicio de cualesquiera otras, relacionadas con la asignatura. En cuanto a la elección del docente de referencia, se busca una distribución equitativa del trabajo a realizar, teniendo en cuenta la carga lectiva en cada caso y la disponibilidad de cada uno. No obstante, cada equipo podrá, previo acuerdo, cambiar esa designación, notificándolo a la Jefatura del Departamento.
- Cada curso escolar se actualizarán los **docentes de referencia**, siendo la vigencia de un curso escolar.

**Actitud y comportamientos:**

a) **Puntualidad**

La puntualidad a clase, es un requisito imprescindible para el normal desarrollo de nuestras enseñanzas.

Para garantizar su cumplimiento, las clases de 1h. de duración, finalizarán 5´ antes de su hora y el resto un máximo de 10´, a fin de que el alumnado tenga tiempo de descansar, hidratarse, alimentarse, cambiarse, etc. y estar puntual en el inicio de la siguiente clase. Estos tiempos indicados son aplicables sólo en caso de tener otra clase después.

En la primera clase de la tarde, se permitirá un margen máximo de 10´, para la incorporación de todo el alumnado.

b) **Indumentaria**



Para un adecuado desarrollo lectivo y una óptima organización del centro, el alumnado asistirá a clase con el **UNIFORME**, que de acuerdo con lo establecido por el Departamento de Coordinación Didáctica sea requerido para cada asignatura, así como con el resto de indicaciones respecto a peinado, adornos, prendas complementarias, etc....que cada profesor determine previa comunicación.

El catálogo de uniformes de todos los cursos, está disponible para su consulta, en los tablones de anuncios. Se recomendará a comienzo de cada curso al alumnado y familias realizar la adquisición de lo indicado, asesorando en la medida de lo posible por el personal del centro y/o proveedores externos.

c) **Vestuarios y taquillas**

Las taquillas serán de uso exclusivo para el alumnado de enseñanzas profesionales. El vestuario femenino será para el uso de las alumnas de enseñanzas elementales y profesionales. El alumnado que no disponga de taquilla, podrá llevarse sus pertenencias a clase, ya que el centro no se hace responsable de las mismas.

d) **Actitud y comportamiento**

Para el buen funcionamiento del centro, se ruega a todo el alumnado que mantenga una actitud y comportamiento educado y respetuoso, evitando especialmente carreras, gritos y alborotos tanto en las aulas como en los pasillos, vestuarios y demás dependencias del centro.

e) **Descanso, alimentación e hidratación**

Dado el elevado nivel de exigencia física de estas enseñanzas, el alumnado podrá y así se recomienda, aprovechar los cambios de clase establecidos, para descansar hidratarse y alimentarse adecuadamente. Para ello, el alumnado podrá utilizar *cuidadosamente* el aula con la supervisión del profesor correspondiente siempre y cuando el profesor así lo autorice, pues está prohibido comer en clase.

Se ruega no utilizar el recibidor principal como comedor.

Esta actividad, se realizará de acuerdo a los tiempos establecidos y de forma preferente, en el horario fijado por jefatura de estudios a propuesta del tutor para el descanso principal de la jornada. De acuerdo a lo establecido en el apartado a) del presente punto, no podrá ser superior de 15 minutos.

La merienda se realizará en los grupos que realicen una jornada diario superior a tres horas, excepto en los cursos de 1º y 2º de Elemental que se realizará cuando la jornada exceda de las dos horas diarias.

f) **Acceso exclusivo a la Comunidad Educativa**

En aplicación de la orden del curso 24/25 el acceso del centro queda limitado a la comunidad educativa del centro y las circunstancias determinadas en dicha orden.

**Actividades complementarias y extracurriculares:**

**COMPROMISO DE ACTIVIDADES (ACTUACIONES)**

**MODELO INSCRIPCIÓN EN ACTIVIDADES Y/O DE PROMOCIÓN ARTÍSTICA**

<b>Actividad</b>	
<b>Fecha de realización</b>	

El/La alumno/a \_\_\_\_\_, matriculado en \_\_\_\_\_ **MANIFIESTA SU COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN** en la realización de la actividad indicada anteriormente.

EL/LA INTERESADO/A

Fdo.: .....

(EN CASO DE MENORES DE EDAD SE REQUIERE LA FIRMA DE PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL)

Quien suscribe, DECLARA conocer, que estas actividades, se realizan al margen del funcionamiento académico ordinario del Conservatorio, como actividades de promoción de la Danza.

Asimismo, autoriza su inclusión en la realización y posible difusión por cualquier medio, de fotografías y/o grabaciones, durante las actividades programadas.

El **incumplimiento** del compromiso manifestado supondrá la aplicación de una sanción (salvo en caso de justificación médica), que de forma general supondrá la **no participación** en la siguiente actividad del alumno/a.

**a. Actividades complementarias**

Las actividades complementarias desarrolladas dentro del horario lectivo, serán de asistencia obligatoria. En caso de ser posible, y en los casos que así que de reflejado en la convocatoria de la actividad en cuestión, se dará cabida a antiguos alumnos del centro, sin que esto cause perjuicio alguno para su normal desarrollo.

**b. Salidas y viajes**

Requerirán de inscripción y autorización (menores de edad) previa y se realizarán siempre con una ratio alumnos/profesor máxima de 15. Asimismo se contará con la colaboración del AMPA.

**c. GALA ANUAL:**

La participación en la GALA de DANZA de PUERTOLLANO, organizada por la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de la ciudad, tendrá la consideración de espectáculo y por tanto de actividad de promoción artística. Por ello habrá de tenerse en cuenta lo siguiente:

- Los objetivos que se persiguen son principalmente dos:
  - a. Ofrecer al alumnado que haya alcanzado un nivel óptimo, la posibilidad de tener una experiencia escénica próxima al ámbito profesional.
  - b. Ofrecer un espectáculo de Danza, que pueda ser incluido en la programación cultural de la ciudad.



- La participación en la GALA, quedará condicionada a la capacidad que cada año tenga el centro de garantizar la consecución de los objetivos anteriores. Para ello, también se podrá gestionar, la participación de otros centros, entidades y/o instituciones.
  - La programación del espectáculo, a petición de la Concejalía en su caso, será decidida libremente por el Claustro, para poder garantizar los objetivos establecidos, contando básicamente con el trabajo realizado en la asignatura de *Taller Coreográfico*.
  - La selección del alumnado y participación final, corresponderá a los responsables de las coreografías seleccionadas, en base a los principios de *esfuerzo, mérito y capacidad*.
  - Los participantes realizarán una inscripción previa en la actividad, en la que asumirán el compromiso de asistencia, tanto a la actuación como a los ensayos necesarios.
- d. **"ARRIBA EL TELÓN":** Actuación de *fin de curso*, en la que, salvo excepciones convenientemente justificadas, participará todo el alumnado del centro, ya que se trata de una actividad curricular, vinculada al proceso de *enseñanza-aprendizaje*. La programación correrá a cargo del Claustro de Profesores.

Según el acuerdo adoptado por el Claustro de Profesores con fecha 18/12/2014, "se establece que, cuando un alumno/a, por cualquier causa, perjudique notablemente y ponga en riesgo el resultado positivo del trabajo del grupo, el profesor afectado se tendrá que poner en contacto con el alumno y/o la familia con la antelación necesaria, para analizar la situación y tratar de corregirla, a fin de evitar la posible exclusión del alumno en la actividad de que se trate."

e. **Otras Actuaciones no programadas:**

- La selección de coreografías y participantes se realizará siguiendo el mismo procedimiento que para la Gala Anual.
- Requerirán de una inscripción previa en la actividad por parte de los participantes, en la que asumirán el compromiso de asistencia, tanto a la actuación como a los ensayos necesarios.

f. **Cursos, concursos, clases magistrales, etc.**

En aplicación de sus funciones, establecidas en la orden 128/2022 de 27 de junio, la CCP cada curso escolar elabora, a partir de las propuestas de los departamentos, las directrices generales para la organización de los Talleres Coreográficos y de las actividades en las que participe el alumnado de distintas especialidades, incluyendo en estas actividades la participación de Concursos.

**Clases abiertas para familiares:**

Se realizarán dentro del horario lectivo del alumnado. En ellas se podrá visualizar el trabajo diario que realizan nuestros alumnos en cada asignatura, tienen carácter didáctico y no de espectáculo. Podrán asistir a las mismas, un máximo de dos familiares por alumno, siendo éstos hasta segundo grado de consanguinidad.

**Protocolos de información y comunicación:**

- a. La comunicación del centro con el alumnado y/o sus familias, se realizará a través de los siguientes medios: aplicación EducamosCLM, página Web, correo



electrónico, SMS, correo postal, notas informativas (entregadas en conserjería), panel digital y tablón de anuncios.

- b. El proceso inverso podrá realizarse por los siguientes medios: aplicación Educamos CLM, citas con el Equipo Directivo, la Tutoría o el profesorado en general, correo electrónico (a través de la sección *contactar* de la Web), correo postal, avisos en conserjería. Los asuntos que tengan que ver con el *ámbito académico o la convivencia*, deberán **notificarse siempre de forma inicial al profesor-tutor**, quién será el encargado de darle trámite. Únicamente cuando la gravedad o urgencia del asunto lo requiera, o bien cuando la respuesta del tutor no sea satisfactoria, se plantearán dichas cuestiones a la Jefatura de Estudios y finalmente si fuera necesario a la Dirección del centro.
- c. no se pasarán llamadas telefónicas al profesorado

#### **Ámbito de la salud:**

**a. higiene, hidratación, alimentación y descanso durante la jornada**

Es conveniente y necesario, seguir las indicaciones que al respecto facilitará el profesorado. Se recomienda el uso de desodorante en spray.

**b. actividades físicas complementarias**

Es conveniente, seguir las indicaciones que al respecto facilitará el profesorado, especialmente de cara a los periodos de vacaciones.

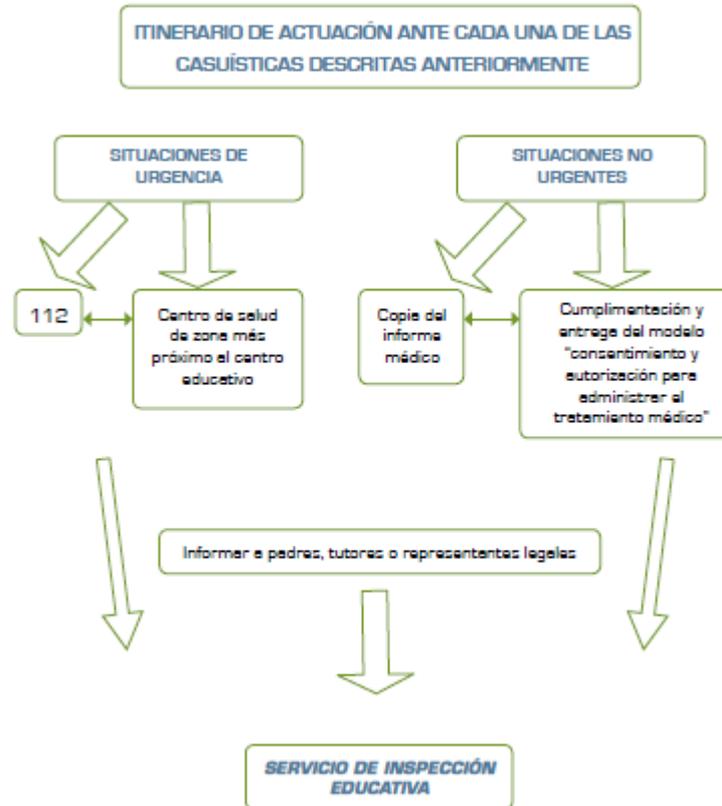
**c. Protocolo de actuación ante casos de trastornos de conducta alimentaria**

En los casos diagnosticados y notificados por la familia al centro, el equipo docente aplicará las directrices marcadas por los especialistas que se le hagan llegar, al objeto de colaborar con la familia en la solución del problema.

En casos no diagnosticados y ante cualquier síntoma o sospecha de un posible caso, el profesor/a que lo detecte, lo pondrá en conocimiento de la Dirección del centro, para que esta a su vez, informe a la familia, siempre que se trate de alumnado menor de edad.

**d. Procedimiento de actuación, ante un problema médico ocurrido en el centro.**

En estos casos, se actuará siguiendo lo indicado en el *PROTOCOLO UNIFICADO DE INTERVENCIÓN CON NIÑOS Y ADOLESCENTES DE CASTILLA – LA MANCHA*. Se adjunta cuadro resumen



### AMPA:

- Las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos del centro, contarán con todo el apoyo necesario y dispondrán para realizar su labor, de las instalaciones y recursos con los que cuenta el centro.
- Asimismo, serán informadas de todas las actividades programadas por el Conservatorio a lo largo del curso, e invitadas a colaborar en el desarrollo de las mismas.
- De la experiencia acumulada, se deriva la necesidad de contar con sus opiniones y/o sugerencias, para la mejora del funcionamiento del centro.

### Otros asuntos

- **Pago de tasas en caso de *denegación de beca***  
En los casos en que no se conceda la beca solicitada y a fin de hacer efectiva la correspondiente matrícula, el alumnado afectado dispondrá de quince días hábiles para abonar las tasas correspondientes a partir de la Resolución denegatoria.
- **Pago de tasas en caso de no aparecer en el listado de becarios**  
En los casos en que el alumno marca "SOLICITA BECA" cuando realiza la matrícula y no solicita la beca correspondiente del MECD en los plazos indicados, el alumnado afectado dispondrá de quince días hábiles para abonar las tasas correspondientes.
- **Uso social de las instalaciones**  
Se atenderá a lo establecido en la orden 128/2022 en su artículo 45.



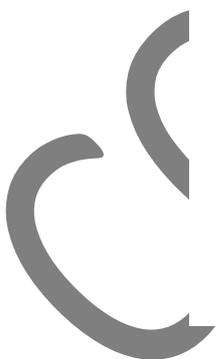
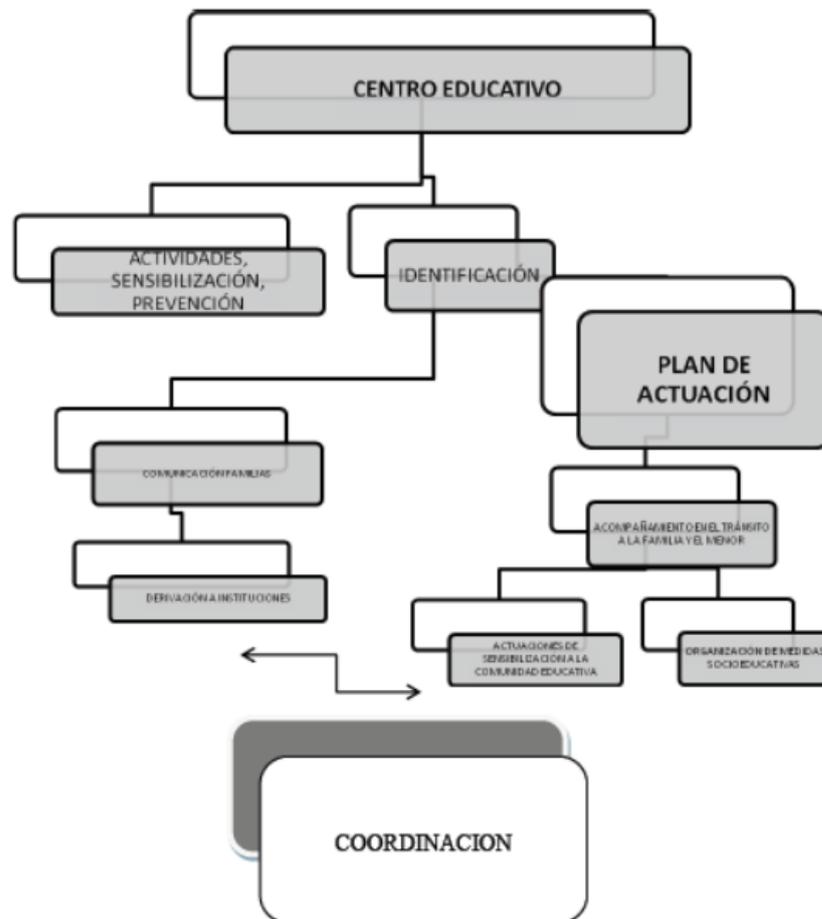
- **Autorización para el traslado en caso de lesión y/o accidente**  
Por cuestiones legales, en el momento de la matrícula, se recogerá la autorización correspondiente, para proceder a juicio de los servicios de emergencia.
- **Procedimiento para que los usuarios hagan sugerencias, propuestas o planteen sus demandas y/o quejas**  
A estos efectos, se podrá proceder mediante entrevista con la dirección del centro, a través del enlace *contactar* de la página Web, o bien utilizando el buzón que a tal efecto se haya dispuesto en la conserjería del centro.
- **Autorización para realizar y utilizar fotografías y grabaciones**  
Por cuestiones legales, en el momento de la matrícula, se recogerá la autorización correspondiente, para poder realizar y utilizar fotografías y/o grabaciones, a todo aquel alumnado que voluntariamente la quiera presentar
- **Banco de vestuario**  
Con el fin de ir aumentando y mejorando el vestuario del que dispone el centro, el alumnado podrá donar al Conservatorio, los trajes que por algún motivo no desee conservar.

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

4.2.3. Plan de Actuación Escolar La aplicación de estas medidas se realizará de forma personalizada, según las necesidades que la persona menor presente. En todo el proceso se deberá garantizar la confidencialidad y adecuado tratamiento de la información a la persona menor y su familia. La orientadora o el orientador, el equipo directivo y la tutora o tutor diseñarán un Plan de Actuación que incluirá: - Medidas de información y sensibilización dirigidas al alumnado del centro para trabajar cuestiones sobre identidad de género a fin de conseguir un buen desarrollo y aceptación del proceso de tránsito social de su compañero o compañera. - Actuaciones formativas dirigidas al equipo directivo, orientador u orientadora y equipo docente del centro llevadas a cabo por profesional cualificado en promoción de igualdad de género y coeducación. - Actuaciones de sensibilización e información dirigidas a las familias y asociaciones de madres y padres del centro educativo relacionadas con la diversidad de género y sexual en la infancia y adolescencia. El centro podrá recurrir a las asociaciones, profesionales o entidades especializadas en trabajar con la diversidad sexual y/o de género que crea necesarias para llevarla a cabo. - Derivación voluntaria del alumnado a los servicios

Medidas organizativas en el centro escolar: - El centro escolar velará por el respeto a las manifestaciones de identidad de género que se realicen en el ámbito educativo y el libre desarrollo de la personalidad del alumnado conforme a su identidad. - Se indicará al profesorado y personal de administración y servicios del centro que se dirija al alumnado trans por el nombre elegido por éste, sin perjuicio de que en las bases de datos de la administración educativa se mantengan los datos de identidad registrales. Con este fin se adecuará la documentación administrativa de exposición pública y la que pueda dirigirse al alumnado, haciendo figurar en dicha documentación el nombre elegido, evitando que dicho nombre aparezca de forma distinta a la del resto del alumnado. - Se permitirá a la alumna o al alumno usar la vestimenta que, por elección, considere que se ajuste a su identidad. - Independientemente de que en los documentos oficiales aparezca el nombre legal hasta que por resolución judicial se proceda al cambio, se le denominará con el nombre elegido en los documentos

internos no oficiales, en listas de clase, exámenes, carnet de alumna o alumno, biblioteca, etc. En las mismas condiciones y con las mismas formas que al resto del alumnado. - Se permitirá que acuda a los baños y vestuarios que se correspondan con su identidad en caso de que el centro no cuente con baños mixtos. - En las actividades extraescolares que el centro educativo pueda realizar como excursiones, viajes de fin de curso, etc. Se garantizará que este alumnado participe atendiendo a su identidad sexual, sin que ello suponga una discriminación por su condición, y se facilitará que las medidas que se están aplicando en el centro tengan continuidad en este tipo de actividades. A partir de que exista una resolución judicial u otra medida que autorice legalmente, el cambio de nombre en el registro civil, se harán efectivos los cambios en los documentos oficiales escolares. Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro deberán incluir los aspectos recogidos en el presente protocolo. Este protocolo es de obligado cumplimiento para cualquier centro educativo de la región ya sea público o sostenido con fondos públicos.





## M) PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA

Las presentes normas incorporan un plan de igualdad y convivencia que recoge lo siguiente, de acuerdo a lo establecido en el artículo 36 de la orden de funcionamiento vigente para los conservatorios de danza en CLM:

- las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar.
- la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas.

Con carácter general, se fijan como referentes las diferentes normas vigentes que regulan este apartado, destacándose de forma específica las siguientes:

- **Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha.**
- **Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.**
- **Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la convivencia escolar en castilla-la mancha**

Los derechos y obligaciones del profesorado están recogidos en la *normativa vigente* de referencia. Ha de destacarse no obstante la *Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado* y todo aquello que pueda derivarse de su aplicación. En el caso concreto del profesorado que imparte clases de danza, el Claustro de profesores considera primordial que imparta la misma con un vestuario adecuado a la función a realizar, siendo así un ejemplo óptimo para el alumnado.

Además de lo recogido en la correspondiente normativa, se destaca lo siguiente referente al ALUMNADO:

### **DERECHOS:**

- Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y de dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes o que supongan menosprecio de su integridad física o moral o de su dignidad. Tampoco podrán ser objeto de castigos físicos o morales.
- Todos los alumnos tienen derecho, asimismo, a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos, a través de la Junta de Delegados y de los representantes en el Consejo Escolar.
- Los alumnos tienen derecho a asociarse y para ello podrán reunirse en el Centro para actividades de carácter escolar o extraescolar, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.

- Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumno requiere su asistencia regular a las clases y actividades programadas para las distintas materias que constituyen el plan de estudios.
- Los alumnos tienen derecho a recibir orientación profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones e intereses.

### **DEBERES:**

- El estudio constituye un deber básico de los alumnos. Este deber se extiende a las siguientes obligaciones:
  - Asistir a clase y participar en las actividades complementarias orientadas al desarrollo del currículo.
  - Respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
  - Seguir las orientaciones de los profesores respecto de su aprendizaje.
  - Respetar el ejercicio de los derechos de sus compañeros.
  - Asistir a clase con el vestuario adecuado que determine el profesorado.
- Constituye un deber de los alumnos el respeto a las normas de convivencia del Centro. Este deber incluye entre otras, las siguientes obligaciones:
  - Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
  - No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
  - Respetar el carácter propio del Centro.
  - Respetar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro.
  - Participar en la vida y funcionamiento del Centro.

Las familias tienen los derechos y deberes que, como tales, la legislación les otorga, los cuales se pondrán a su disposición para su conocimiento por los interesados. Entre ellos está el derecho a ser informados mediante los boletines trimestrales de evaluación del progreso de aprendizaje de sus hijos.

Asimismo podrán, previa cita y en el horario correspondiente, solicitar información al Tutor, sobre la marcha del proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos.

Las familias de alumnos menores de edad deberán notificar al centro las faltas de asistencia de estos de forma telemática a través de la plataforma de la Consejería, teniendo la opción de presentación en papel en caso de ser preciso. En caso contrario se consignarán como injustificadas. Las familias podrán consultar las faltas de sus hijos menores de edad a través de la aplicación EducamosCIm (Seguimiento Educativo). La notificación de faltas por parte del padre/madre/tutor legal del alumnado menor de edad, significará la justificación de las mismas en los casos que así proceda. En caso de ausencias justificadas de larga duración deberá estar debidamente acreditado para su validación.

En lo referido a las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, en especial lo establecido en el Decreto de Convivencia Escolar en C-LM.

- la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos, con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

Este capítulo, queda referido a la Normativa vigente, y a su aplicación a juicio de la *comisión de convivencia*, constituida en el seno del consejo Escolar del Centro.

Así mismo, y de acuerdo a lo establecido en la Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha, publicada en el DOCM de 20 de enero de 2017, cada centro educativo deberá adaptar este protocolo a las características singulares del mismo a través de sus Normas.

Por lo tanto, se incluye al presente documento el protocolo establecido en la norma indicada, y se establece que la Comisión de acoso escolar de este centro estará integrada por: un miembro del Equipo Directivo, y dos miembros del Claustro.

### **Protocolo de acoso escolar**

#### **Primero. Descripción**

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

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

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

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

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

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

e) Discriminatorias: Por condiciones de género, orientación o identidad sexual, origen étnico o cultural, religión, opinión.

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

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

4. Así pues, existen diversos agentes implicados en el acoso escolar: 4.1. Alumnado acosado. 4.2. Alumnado acosador. 4.3. Personas observadoras. 4.4. Personas que ponen en conocimiento la situación.

Segundo. Identificación de la situación.



- 1. Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente, instituciones o entidades colaboradoras, etc...) que tenga conocimiento de una situación que pudiera derivar en acoso escolar en los términos previstos en el apartado anterior, tiene el compromiso ciudadano de ponerla en conocimiento del equipo directivo. Cuando la persona que comunica la situación decide hacerlo por escrito, el responsable de la dirección del centro le facilitará y/o utilizará el Anexo correspondiente para la recogida inicial de información.
- 2. Para ello, el centro establece canales de comunicación directa con el equipo directivo, a través de la tutora o el tutor, de un buzón de sugerencias, de un correo electrónico específico sobre cuestiones relacionadas con la convivencia escolar o por cualquier otra vía.
- 3. El centro educativo deberá garantizar siempre y en todo lugar los siguientes principios: 3.1. Protección: el objetivo primero es asegurar la integridad física y seguridad personal de la posible víctima. 3.2. Intervención eficaz: ante hechos violentos detectados se debe intervenir siempre, de forma eficaz y rápida, pero no precipitada. La respuesta educativa contemplará dos tipos de medidas educativas: las reparadoras y, si procede, las disciplinarias. 3.3. Discreción y confidencialidad: la dirección del centro garantizará en todo momento que exclusivamente tengan conocimiento de los hechos, circunstancias, identidad de los implicados y actuaciones a realizar las personas y profesionales estrictamente necesarios para la correcta aplicación del presente protocolo. 3.4. Intervención global: la intervención educativa se extenderá a todo el alumnado y agentes implicados. 3.5. Prudencia, empatía y sensibilidad: las intervenciones tendrán en cuenta que este problema genera mucho sufrimiento, tanto en las familias como en el alumnado acosado. 3.6. Responsabilidad compartida: entendida como el compromiso, la implicación y la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa en la creación de un clima de convivencia escolar adecuado.

#### Tercero. Constitución de la Comisión de acoso escolar:

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

#### Cuarto. Medidas inmediatas a adoptar por el centro educativo

- 1. El responsable de la dirección del centro, a propuesta de la Comisión de acoso escolar, adoptará las medidas inmediatas necesarias para proteger al alumnado implicado, informando a las familias afectadas. Entre estas medidas se incluirán: a) Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumnado acosado: incremento de las medidas de observación de las zonas de riesgo, acompañamiento y atención al alumnado. b) Medidas cautelares dirigidas al alumnado acosador, previa entrevista u observación inicial: restricción del uso de determinados espacios y recursos del centro, incremento de las medidas de vigilancia; sin menoscabo de la aplicación de las correspondientes medidas recogidas en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro. c) Medidas dirigidas a esclarecer los hechos a trabajar con el resto de alumnado, que se realizarán desde un enfoque de no inculpación y entre las



que se podrá contemplar la realización de entrevistas con carácter preventivo o terapéutico.

- 2. Inmediatamente, la directora o el director del centro educativo, informará vía telefónica y por escrito a la inspectora o el inspector de educación de referencia del centro, en adelante Inspección educativa, de los hechos acontecidos, de la constitución de la Comisión de acoso escolar y de las medidas inmediatas adoptadas por el centro. Para ello utilizará el modelo incluido en la Resolución ya indicada.
- 3. En un plazo máximo de 24 horas desde la constitución de la Comisión de acoso escolar, el responsable de la dirección del centro, informará a las familias o tutores legales del alumnado implicado, garantizando la confidencialidad y poniendo de manifiesto la provisionalidad de las conclusiones, así como de las medidas inmediatas adoptadas por el centro. Esta información se llevará a cabo a través de una entrevista de la cual se levantará acta.

#### Quinto. Elaboración del Plan de actuación

- A propuesta de la Comisión de acoso escolar, la persona responsable de la dirección, elaborará y aplicará un Plan de actuación del que informará a la Comisión de Convivencia del Consejo escolar y a la Inspección educativa. Este plan tendrá la siguiente estructura:
  - I.- Recogida y análisis de información
  - 1. La Comisión de acoso escolar constituida para este caso concreto recabará información de: - Alumnado acosado. - Alumnado acosador. - Alumnado observador. - Persona, personas o entidades que ponen en conocimiento del centro la situación. - Familias del alumnado implicado. - Profesorado del alumnado implicado. - Compañeras y compañeros del alumnado implicado. - Otras u otros profesionales no docentes que tengan contacto con el alumnado implicado: cuidadores del comedor, acompañantes del transporte escolar, monitores de actividades extracurriculares, ordenanzas, etc. - Otras u otros profesionales externos al centro que tengan relación con el alumnado implicado: Trabajadoras o trabajadores sociales, psicólogas o psicólogos, etc. En las entrevistas a realizar en el proceso de recogida de información participarán los miembros de la Comisión de acoso escolar necesarios en función de la gravedad y circunstancias de los hechos a analizar, y se garantizará en todo momento el anonimato de los menores implicados. De las entrevistas realizadas, los miembros de la Comisión de acoso escolar levantarán el acta correspondiente.
  - 2. La comisión analizará y contrastará la información recibida teniendo en cuenta los siguientes aspectos: 2.1. La correcta aplicación de las normas de protección de datos y privacidad de la información en Internet por parte del alumnado. 2.2. La obtención de los consentimientos informados para el acceso a dispositivos, información personal relevante, redes sociales o herramientas de comunicación del alumnado implicado en los casos que se considere necesario y la gravedad de la situación lo requiera. 2.3. En las comunicaciones necesarias con el alumnado acosado, se contemplará la posibilidad de hacerlo en lugar y tiempo distintos al marco escolar. En todo caso se ha de garantizar la discreción y confidencialidad. 2.4. La custodia y protección de la información documental obtenida. 2.5. La petición de asesoramiento a Unidades de Investigación Tecnológica de la Policía o de la Fiscalía sobre la forma de proceder en los casos que pueda ser necesario, así como a otros servicios, entidades o instituciones. 2.6. La no contaminación de los procedimientos



administrativos y judiciales que pudieran iniciarse en un futuro teniendo en cuenta que, en el caso de abusos sexuales, una entrevista a las implicadas o los implicados podría ser un impedimento.

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

## II.- Medidas.

- El Plan de actuación incluye medidas que garanticen un tratamiento individualizado del alumnado implicado, sin perjuicio de las medidas de carácter disciplinario que, con el procedimiento legal establecido, se apliquen. Estas medidas deben ir dirigidas a los diferentes implicados:
  - 1. Alumnado acosado: 1.1. Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta. 1.2. Programa de atención y apoyo social. 1.3. Tutoría individualizada. 1.4. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia menores y/o sanidad cuando sea preciso.
  - 2. Alumnado acosador: 2.1. Aplicación de las medidas correctoras establecidas en las NOFC. 2.2. Aplicación de medidas reeducadoras: Tutoría individualizada, pautas para la mejora de habilidades sociales, autorregulación de la conducta, el trabajo de las emociones y sentimientos, la autocrítica y la mejora personal, etc. 2.3. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.
  - 3. Comunicante de la situación: 3.1. Garantizarle su anonimato en un futuro. 3.2. Reconocimiento de la importancia de su actuación para poder realizar la intervención.
  - 4. Alumnado observador: 4.1. Sensibilización. 4.2. Programas de habilidades de comunicación y empatía. 4.3. Programas de apoyo entre compañeros. 4.4. Círculo de amigos u otros métodos análogos. 4.5. Aplicación de medidas correctoras con el alumnado observador que haya podido contribuir a la situación de acoso. 4.6. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.
  - 5. Familias: 5.1. Orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijas e hijos, tanto si son acosados como acosadores. 5.2. Coordinación de forma más estrecha todo el proceso socioeducativo de sus hijas e hijos. 5.3. Establecimiento de compromisos con familias. 5.4. Información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos: servicios de apoyo a familias, ayuda e intervención psicológica o ayuda médica. 5.5. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.
  - 6. Profesionales del centro educativo: 6.1. Orientaciones para manejar las clases durante todo el proceso y cómo hacer el seguimiento. 6.2. Orientación sobre indicadores de detección e intervención. 6.3. Orientaciones sobre el desarrollo de habilidades socio-emocionales. 6.4. Pautas sobre el manejo de situaciones que alteren la convivencia. 6.5. Pautas para mejorar la convivencia dentro del aula desde un enfoque positivo y proactivo.
  - 6.6. Impulso de acciones formativas para el profesorado, relacionadas con la convivencia y el acoso escolar. Cuando la excepcionalidad de las medidas a

adoptar lo requiera la dirección del centro podrá solicitar asesoramiento a la Inspección de Educación.

### III.- Conclusiones

- El Plan de Actuación incluye un apartado de conclusiones que contemplará, al menos, las siguientes cuestiones:
- 1. Valoración del tipo y gravedad de los hechos analizados.
- 2. Medidas adoptadas: 2.1. Medidas de protección adoptadas para el alumnado acosado 2.2. Medidas sancionadoras, correctoras y reeducadoras adoptadas con el alumnado acosador. 2.3. Medidas adoptadas y/o actuaciones realizadas con el alumnado observador. 2.4. Medidas adoptadas y/o actuaciones realizadas con las familias y los profesionales implicados.
- 3. Servicios, entidades y/o instituciones a las que se deriva el caso, si procediera.
- 4. Procedimientos para realizar el seguimiento de las medidas adoptadas: La Comisión de Acoso Escolar incluirá en su Plan de Actuación la previsión de actuaciones a realizar con las diferentes personas o grupos implicados en el desarrollo del proceso para garantizar el adecuado seguimiento de las medidas adoptadas. El Plan de Actuación será elaborado en base al modelo del anexo "Plan de actuación" y será remitido a la Inspección educativa en un plazo no superior a 30 días lectivos desde la constitución de la Comisión de acoso escolar.

### Sexto. Información a las familias.

- 1. El profesorado responsable de la tutoría de los grupos del alumnado implicado, junto con el miembro del equipo directivo de la Comisión de acoso escolar, y con el asesoramiento de la orientadora o del orientador educativo del centro, informarán nuevamente a las familias de las actuaciones o medidas acordadas, tanto las de carácter individual llevadas a cabo con el alumnado afectado, como las de carácter general propuestas para los grupos afectados o el centro en su conjunto. Cuando una de las medidas a adoptar sea la derivación a algún servicio o unidad de intervención de las Consejerías competentes en materia de protección de menores y/o sanidad se informará a la familia del procedimiento para iniciar la intervención.
- 2. A las familias del alumnado agresor se les informará expresamente, además, de las consecuencias que pueden derivarse, tanto para ellas como para sus hijas e hijos, en caso de reiteración de conductas constitutivas de acoso escolar. De esta información quedará constancia por escrito a través de un acta.

### Séptimo. Derivación a otras instancias.

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

### Octavo. Evaluación y seguimiento.



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

Finalmente, El Conservatorio, centro público donde cursan estudios personas menores de edad, deberá tener un **Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección del alumnado**, que actuará bajo la supervisión de la persona que ostente la dirección o titularidad del centro.

Las administraciones educativas competentes determinarán los requisitos y funciones que debe desempeñar el Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección. Asimismo, determinarán si estas funciones han de ser desempeñadas por personal ya existente en el centro escolar o por nuevo personal. Las funciones encomendadas al Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección son las siguientes:

- a) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros como al alumnado. Se priorizarán los planes de formación dirigidos al personal del centro que ejercen de tutores, así como aquellos dirigidos al alumnado destinados a la adquisición por estos de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia. Asimismo, en coordinación con las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos, deberá promover dicha formación entre los progenitores, y quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento.
- b) Coordinar, de acuerdo con los protocolos que aprueben las administraciones educativas, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
- c) Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
- d) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
- e) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
- g) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- h) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia al que se refiere el artículo 31.
  - i) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
  - j) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.



k) Fomentar que en el centro educativo se lleva a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.

El Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección actuará, en todo caso, con respeto a lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos. El responsable será designado para cada curso escolar.

***n. Decreto 3/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.***

**II.- AUTORIDADES  
Y PERSONAL****CESES Y NOMBRAMIENTOS****Consejería de  
Economía y Hacienda**

**Decreto 1/2008, de 08-01-2008, por el que se cesa a don Cristóbal Torres Torres como Consejero del Grupo Tercero del Consejo Económico y Social de Castilla-La Mancha y se nombra en su sustitución a don Agustín Plaza Jiménez.**

A propuesta de la Vicepresidenta Segunda y Consejera de Economía y Hacienda y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 8 de enero de 2008.

Dispongo:

Primero.- Cesar a Don Cristóbal Torres Torres como miembro del Grupo Tercero del Consejo Económico y Social de Castilla-La Mancha.

Segundo.- Nombrar a Don Agustín Plaza Jiménez como miembro del Grupo Tercero del Consejo Económico y Social de Castilla-La Mancha.

Dado en Toledo, el 8 de enero de 2008  
El Presidente  
JOSÉ MARÍA BARREDA FONTES

La Vicepresidenta Segunda  
y Consejera de Economía y Hacienda  
MARÍA LUISA ARAÚJO CHAMORRO

\*\*\*\*\*

**Decreto 2/2008, de 08-01-2008, por el que se cesa a don Apolonia Moreno González como Consejero del Grupo Tercero del Consejo Económico y Social de Castilla-La Mancha y se nombra en su sustitución a don José Luis Parreño Andujar.**

A propuesta de la Vicepresidenta Segunda y Consejera de Economía y Hacienda y previa deliberación del

Consejo de Gobierno en su reunión del día 8 de enero de 2008.

Dispongo:

Primero.- Cesar a Don Apolonia Moreno González como miembro del Grupo Tercero del Consejo Económico y Social de Castilla-La Mancha.

Segundo.- Nombrar a Don José Luis Parreño Andujar como miembro del Grupo Tercero del Consejo Económico y Social de Castilla-La Mancha.

Dado en Toledo, el 8 de enero de 2008  
El Presidente  
JOSÉ MARÍA BARREDA FONTES

La Vicepresidenta Segunda  
y Consejera de Economía y Hacienda  
MARÍA LUISA ARAÚJO CHAMORRO

**NOMBRAMIENTOS****Consejería de  
Educación y Ciencia**

**Decreto 4/2008, de 08-01-2008, por el que se nombra Rector Magnífico de la Universidad de Castilla-La Mancha a don Ernesto Martínez Ataz.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 20.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y en el artículo 36.1 de los Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha aprobados por Decreto 160/2003, de 22 de julio, cumplidos los trámites previstos en dichas disposiciones, a propuesta del Consejero de Educación y Ciencia, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de 8 de enero de 2008, vengo a nombrar Rector Magnífico de la Universidad de Castilla-La Mancha a don Ernesto Martínez Ataz.

El presente Decreto surtirá efecto el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Dado en Toledo, el 8 de enero de 2008.

El Presidente  
JOSÉ MARÍA BARREDA FONTES

El Consejero de Educación y Ciencia  
JOSÉ VALVERDE SERRANO

**III.- OTRAS  
DISPOSICIONES****Consejería de  
Educación y Ciencia**

**Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su artículo primero, entre los principios inspiradores del sistema educativo español, la educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

La citada Ley Orgánica fija en su artículo 2.c, como uno de los fines del sistema educativo, la educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos..

Desde este planteamiento, dicha Ley Orgánica asume como propias las medidas de sensibilización e intervención en el ámbito educativo previstas en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de protección integral contra la violencia de género, en cuanto al respeto a los derechos y libertades fundamentales y a la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Corresponde a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha la competencia en el desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles, grados y modalidades que le confiere el artículo 37.1 de su Estatuto de Autonomía, aprobado por Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto.

Y en el ejercicio de esta responsabilidad ha establecido un Acuerdo por la Convivencia en los centros escolares firmado el 31 de agosto de 2006, a iniciativa del Presidente de Castilla-La Mancha y de las Cortes, mediante resolución de éstas de 27 de abril de 2006, que ha sido suscrito por los representantes del alumnado, del profesorado, de las familias, de los sindicatos, de los medios de comunicación y otras instituciones sociales y culturales.

La finalidad de este Acuerdo por la Convivencia es la de apoyar y desarro-



lar iniciativas que ayuden a fomentar y a reforzar las buenas relaciones de convivencia en los centros docentes, con el compromiso colectivo de toda la sociedad castellano-manchega, y a prevenir y evitar el conflicto.

Este compromiso de la comunidad educativa tiene que hacerse efectivo con la mejora del clima escolar en las aulas y en los centros docentes mediante la incorporación de medidas que refuercen la autoridad educativa y la responsabilidad del profesorado y demás trabajadores del centro, la agilización de los procesos, el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus deberes por parte del alumnado, y la colaboración de las familias y del conjunto de la sociedad con el profesorado y con los centros docentes.

Corresponde, por tanto, al centro docente, en el ejercicio de su autonomía, regular la convivencia a través del Proyecto educativo y es función del profesorado, la contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.

El gobierno de Castilla-La Mancha, con la aprobación de este Decreto, regula la convivencia escolar y crea el Observatorio de la Convivencia Escolar de Castilla-La Mancha, dando cumplimiento al compromiso adquirido en el citado Acuerdo de la Convivencia.

En la elaboración de este Decreto se ha recabado el dictamen del Consejo Económico y Social de Castilla-La Mancha.

En su virtud, a propuesta del Consejo de Educación y Ciencia, con el preceptivo dictamen del Consejo Escolar de Castilla-La Mancha, de acuerdo con el Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de 8 de enero de 2008, dispongo:

#### Título I

#### Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente Decreto tiene por objeto:

a. Establecer el marco general por el que los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios, en el ejercicio de su autonomía

pedagógica y organizativa, han de regular la convivencia escolar, y definir un conjunto de actuaciones y medidas para su promoción y mejora.

b. Crear el Observatorio de la Convivencia Escolar de Castilla-La Mancha como un órgano colegiado consultivo y de apoyo a la comunidad educativa, y regular su composición y funciones.

2. El presente Decreto será de aplicación a los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

#### Artículo 2. Principios generales.

Las medidas y actuaciones reguladas en el presente Decreto tienen como referencia la Constitución Española, el Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los tratados y acuerdos internacionales sobre las mismas materias ratificados por España, y se regirán por los principios siguientes:

a. El respeto por los derechos y deberes de todas y todos los componentes de la comunidad educativa y la garantía de su protección y defensa.

b. El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje en un clima de respeto mutuo.

c. El valor de las medidas y actuaciones de carácter preventivo como medio para educar para la convivencia, y su carácter integrador para que contribuyan al desarrollo global de la educación en valores.

d. La participación de la comunidad educativa en la elaboración, control del cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia del centro, y la del profesorado y el alumnado en las normas de aula.

e. La práctica de la mediación escolar como un medio para la agilidad en la resolución de los conflictos a través del consenso y la negociación y como herramienta de crecimiento educativo.

f. El compromiso de la comunidad educativa y de la Consejería competente en materia de educación, desde sus distintos niveles de responsabilidad, por la mejora de la convivencia.

g. El compromiso de la administración educativa de establecer las líneas de colaboración necesaria con otras

administraciones, instituciones y medios de comunicación para desarrollar actuaciones dirigidas al conjunto de la ciudadanía.

Artículo 3. Medidas y actuaciones de apoyo a los centros docentes.

1. La Consejería competente en materia de educación pondrá en marcha iniciativas de apoyo a la convivencia en los centros docentes. Entre otras:

a. Incorporación en las Programaciones didácticas de las distintas áreas y materias de los valores que desarrollan la convivencia.

b. La práctica de modelos de enseñanza y aprendizaje que faciliten la convivencia al aumentar las posibilidades de interacción entre profesorado y alumnado, como en el caso de la organización en ámbitos.

c. Medidas organizativas que hagan efectiva la participación del alumnado en la elaboración de las normas de centro y de aula con el impulso a la figura del delegado de curso y la junta de delegados.

d. Medidas organizativas que faciliten la coordinación y funcionamiento de los equipos docentes.

e. Impulso a los centros docentes para que, en el uso de su autonomía, definan sus propias estructuras de mediación.

f. Programas de tutoría individualizada y compromisos con familias.

g. Programas de asesoramiento y formación específicos dirigidos al profesorado, los equipos directivos y al resto del personal del centro, dando preferencia a los programas de formación en centros.

h. Asesoramiento, programas de formación y jornadas de intercambio dirigidos a madres y padres de alumnos.

i. Asesoramiento, programas de formación y jornadas de intercambio dirigidos al alumnado.

j. Programación de jornadas de intercambio entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

k. Convocatorias para estimular proyectos de innovación e investigación educativa asociados a la promoción y mejora de la convivencia escolar, y a la prevención y resolución de los conflictos en los centros docentes.



Castilla-La Mancha



Conservatorio Profesional de Danza  
"José Granero"

COPIA-DIGITAL

55



l. Certámenes y premios para la elaboración y difusión de materiales educativos.

m. Compromisos con los centros docentes para la puesta en marcha de proyectos propios de carácter integral que incluyan entre sus actuaciones la mejora de la convivencia.

n. Difusión de protocolos de actuación y materiales de apoyo a los centros.

ñ. Establecimiento de redes de colaboración entre instituciones y entidades responsables, que faciliten la relación del centro con el entorno y que potencien un clima escolar que favorezca la convivencia en los centros.

o. Programas de apertura de centros para facilitar el compromiso social y del conjunto de la comunidad educativa.

p. Campañas de sensibilización dirigidas al conjunto de la sociedad a través de los medios de comunicación.

2. La evaluación de las relaciones de convivencia tendrá un tratamiento específico en el marco de la evaluación externa e interna de los centros.

3. Se impulsará y reforzará la convivencia escolar a través de la acción tutorial y el asesoramiento especializado de la orientación.

4. Los centros docentes contarán con el asesoramiento y apoyo de una Unidad específica de ámbito regional que tendrá como función proporcionar una respuesta inmediata a las cuestiones más importantes y relevantes que puedan surgir en las relaciones de convivencia entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

5. La Inspección de Educación organizará, en cada uno de sus servicios provinciales, un área específica para el asesoramiento, la coordinación y el seguimiento de las actuaciones derivadas de la activación de los protocolos relacionados con la convivencia escolar.

**Título II**  
**Regulación de la convivencia**

**Capítulo I**  
**Las normas de convivencia**

**Artículo 4. Finalidad.**

La finalidad de las normas de convivencia y de la educación para la convivencia es crear un clima en los centros

docentes y en la comunidad educativa que, mediante el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, facilite la educación del alumnado en los valores de respeto de los derechos humanos y del ejercicio de una cultura ciudadana democrática, mediante la práctica y el compromiso de su defensa activa por parte de toda la comunidad educativa.

**Artículo 5. Proyecto Educativo y Carta de Convivencia.**

1. El Proyecto educativo se configura como un plan de convivencia que define los principios educativos que regulan la vida del centro y establece las líneas organizativas necesarias para su desarrollo.

2. Los principios y valores que orientan la convivencia quedarán recogidos en la Carta de Convivencia. En esta Carta, que será elaborada en cada centro docente con la participación del profesorado, el alumnado, las Asociaciones de madres y padres y el conjunto de las familias, y que será firmada por los representantes de la comunidad educativa, se recogerán, como en una "Declaración", los principios y valores del Proyecto educativo que guían la convivencia. Esta declaración será pública y estará visible en un lugar relevante del centro.

**Artículo 6. Normas de convivencia, organización y funcionamiento.**

1. Los centros docentes regularán la convivencia, en el marco del desarrollo del Proyecto educativo del que forman parte, a través de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y de las aulas.

2. Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento estarán basadas en el respeto entre las personas y la conciencia de la dignidad propia y la del otro, y se concretan en el ejercicio y respeto de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa.

3. Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro incluirán, entre otras cuestiones:

a. La identificación y definición explícita de los principios recogidos en el Proyecto educativo en los que se inspiran.

b. El procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión, que ha de

garantizar la participación democrática de toda la comunidad educativa, así como la composición y procedimiento de elección de los componentes de la Comisión de Convivencia del Consejo escolar.

c. Los criterios comunes y los elementos básicos que deben incorporar las Normas de convivencia, organización y funcionamiento de las aulas, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación.

d. Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.

e. Las medidas preventivas y las medidas correctoras ante las conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y el aula, así como la tipificación de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, en el marco de lo establecido en el presente Decreto.

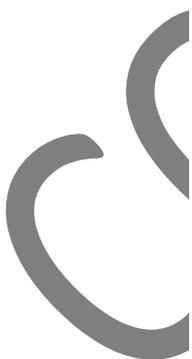
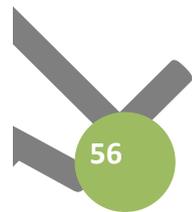
f. Los procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos, incluyendo la configuración de los Equipos de mediación y la elección del responsable del centro de los procesos de mediación y arbitraje.

g. Los criterios establecidos por el claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como del resto de responsabilidades y tareas no definidas por la normativa vigente, con especial relevancia a los criterios de sustitución del profesorado ausente, asegurando, en todo caso, un reparto equitativo entre todos los componentes del claustro de profesores.

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

i. En el caso de centros que cuenten con Residencia escolar, los aspectos relativos al funcionamiento interno y las normas referidas al horario de la misma, las actividades de orientación y tutoría propias de la residencia, el régimen de convivencia y funcionamiento, así como la organización del ocio y del tiempo libre.

j. Los procedimientos de comunicación a las familias de las faltas de asistencia a clase de los alumnos y de las alumnas, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de inasistencia cuando éstos son menores de edad.





## Artículo 7. Elaboración

1. Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y sus posibles modificaciones, serán elaboradas, con las aportaciones de la comunidad educativa, por el Equipo directivo, informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

2. 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. El Consejo Escolar velará por que dichas Normas no vulnieren las establecidas con carácter general para todo el centro.

3. Una vez aprobadas, las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. El director o directora del centro las hará públicas procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa

## Capítulo II

## Mediación escolar

Artículo 8. Definición y ámbito de aplicación.

1. La mediación escolar es un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio.

2. El proceso de mediación puede utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa, se deriven o no de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

3. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, no se podrá ofrecer la mediación en los siguientes casos:

a. Cuando el conflicto tenga su origen en las conductas descritas en los apartados c, d y g del artículo 23.

b. Cuando, en el mismo curso escolar, se haya utilizado el proceso de mediación en la gestión de dos conflictos con el mismo alumno o alumna, siempre que los resultados de los procesos hayan sido negativos.

4. Se puede ofrecer la mediación como estrategia de reparación o de reconciliación una vez aplicada la medida correctora, a fin de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

Artículo 9. Principios de la mediación escolar.

La mediación escolar se basa en los principios siguientes:

a. La libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación y para desistir de ella en cualquier momento del proceso.

b. La actuación imparcial de la persona mediadora para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas. Para garantizar este principio, la persona mediadora no puede tener ninguna relación directa con los hechos, ni con las personas que han originado el conflicto.

c. El compromiso de mantenimiento de la confidencialidad del proceso de mediación, salvo los casos que determine la normativa.

d. El carácter personal que tiene el proceso de mediación, sin que pueda existir la posibilidad de sustituir a las personas implicadas por representantes o intermediarios.

e. La práctica de la mediación como herramienta educativa para que el alumnado adquiera, desde la práctica, el hábito de la solución pacífica de los conflictos.

Artículo 10. Proceso de mediación.

1. El proceso de mediación, que interrumpe cualquier otro procedimiento administrativo del centro, abierto al alumno o alumna, con el mismo objeto, se puede iniciar a instancia 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 éstas asuman ante la dirección del centro y, en el caso de menores de edad, las madres, los padres o tutores, el compromiso de cumplir el acuerdo al que se llegue.

2. Las personas mediadoras deberán ser propuestas por la dirección del

centro, de entre el alumnado, padres, madres, personal docente o personal de administración y servicios, que dispongan de formación adecuada para conducir el proceso de mediación.

3. Las personas mediadoras deberán convocar un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación y o reparación a que quieran llegar.

4. Si el proceso de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo, o si se incumplen los pactos de reparación, la persona mediadora debe comunicar estas circunstancias al director o directora del centro para que actúe en consecuencia.

5. Los centros docentes que decidan utilizar la mediación en el proceso de gestión de la convivencia deberán desarrollar los procedimientos oportunos en sus Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

## Capítulo III

Responsables de las actuaciones para la aplicación de las normas y la mejora de la convivencia

Artículo 11. Profesorado y Claustro de profesores.

1. El profesorado, en el desarrollo de la función establecida en el apartado g) del artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, tiene la responsabilidad de contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática. Asimismo, podrá participar de forma voluntaria en el equipo de mediación definido en el artículo 16.

2. Le corresponde al Claustro, de acuerdo con la competencia que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en los apartados h, i y j del artículo 129, informar las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que se atengan a la normativa vigente, y proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

Artículo 12. Dirección de los centros docentes públicos

El director o la directora, de acuerdo con la competencia que le atribuye la

Ley Orgánica 2/2006 en el artículo 132.f y g, tiene la responsabilidad de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar en el artículo 127 de la Ley Orgánica citada.

#### Artículo 13. Consejo escolar

El Consejo escolar, de acuerdo con las competencias que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en los apartados f y g del artículo 127, tiene, además de las atribuciones establecidas en este Decreto, la responsabilidad de conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente, y la de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro y la resolución pacífica de conflictos, la educación en valores y la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

#### Artículo 14. Comisión de Convivencia del Consejo escolar

1. En el Consejo escolar se constituirá una Comisión de Convivencia formada por representantes del profesorado, de las familias, del personal de administración y servicios y del alumnado en la misma proporción en que se encuentran representados en el Consejo. El número de componentes, el procedimiento para su elección y las funciones de la Comisión, quedarán definidos en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro docente.

2. La Comisión de Convivencia tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de lo establecido en este Decreto, 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.

3. La Comisión de Convivencia elaborará un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que será trasladado a la dirección del Centro y al Consejo Escolar.

Artículo 15. Alumnado, familias y el resto de profesionales del centro.

1. El alumnado participará de forma activa en el proceso de elaboración, aprobación y cumplimiento de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula, y en la promoción de la convivencia a través de los delegados de curso, de las asociaciones de alumnas y alumnos, y de sus representantes en el Consejo escolar o participando como voluntarios en los equipos de mediación.

2. Las madres, padres o tutores contribuyen a la mejora del clima educativo, a través de los representantes del Consejo escolar, de las Asociaciones de madres y padres o participando como voluntarios en el equipo de mediación.

3. El personal de administración y servicios del centro contribuirán de forma activa a la mejora de la convivencia.

#### Artículo 16. Equipos de mediación

En los centros docentes se podrán crear equipos de mediación o de tratamiento de conflictos para realizar las tareas establecidas de mediación. Los componentes de estos equipos recibirán formación específica para dicha tarea.

#### Artículo 17. Conflictos de especial relevancia

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

#### Título III

Medidas preventivas y correctoras.  
Procedimiento para su aplicación

#### Capítulo I

#### Disposiciones generales

#### Artículo 18. Definición

1. En el ejercicio de su autonomía, los centros docentes determinarán, en las Normas de convivencia, funcionamiento y organización del centro y del aula, las conductas que no se ajustan a los principios y criterios que regulan la convivencia del centro, conforme a la clasificación establecida en los artículos 22 y 23 de este Decreto, y establecerán las medidas correctoras y

los procedimientos necesarios para su aplicación, seguimiento y control, así como los responsables de su ejecución, conforme a los criterios establecidos en el Capítulo III del Título III de este Decreto.

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

a. Dentro del recinto escolar.

b. Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.

c. En el uso de los servicios complementarios del centro.

3. Asimismo, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

#### Artículo 19. Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras.

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

2. Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, deben tener prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro.

3. En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.

4. El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. No obstante lo anterior, cuando se den las circunstancias y condiciones establecidas en los artículos 25 y 26, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.



Artículo 20. Graduación de las medidas correctoras.

1. A efectos de graduar las medidas correctoras se deben tener en consideración, las siguientes circunstancias que atenuan la gravedad:

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

2. Se pueden considerar como circunstancias que aumentan la gravedad:

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

Artículo 21. Medidas educativas y preventivas y compromiso de convivencia.

1. El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.

2. El centro docente demandará a los padres, a las madres o a los representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

3. Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.

4. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

#### Capítulo II

Conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Artículo 22. Conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula.

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

- Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
- La interrupción del normal desarrollo de las clases.
- La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Artículo 23. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

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

- Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
- Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
- El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales

para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

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

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

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

g. 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 preconizan el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.

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

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

#### Capítulo III

Medidas correctoras

Artículo 24. Medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia.

1. Son medidas correctoras a incorporar en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro para dar respuesta a las conductas recogidas en el artículo 22, las siguientes:

- La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, en los términos dispuestos en el artículo 25.
- La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del



alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.

2. Para la aplicación de estas medidas se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el artículo 19 y las condiciones de graduación señaladas en el artículo 20.

3. La decisión de las medidas correctoras, por delegación del director o directora, corresponde a:

a. Cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en los supuestos detallados en los apartados b) y c) del apartado 1 del presente artículo.

b. El tutor o tutora en los supuestos detallados en los apartados a) y d) del apartado 1 del presente artículo.

4. En todos los casos quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia.

**Artículo 25. Realización de tareas educativas fuera de clase.**

1. El profesor o profesora del grupo podrá imponer temporalmente, como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula durante el periodo de su clase al alumno o alumna que con su conducta impide al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje. Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades, y sólo afectará al periodo lectivo en que se produzca la conducta a corregir.

2. La dirección del centro organizará la atención al alumnado que sea objeto de esta medida correctora, de modo que desarrolle sus tareas educativas bajo la vigilancia del profesorado de guardia o del que determine el equipo directivo en función de la disponibilidad horaria del centro.

3. El profesor o profesora responsable de la clase informará a la Jefatura de estudios y al tutor o tutora del grupo de las circunstancias que han motivado la adopción de la medida correctora, y el profesorado a cargo de la vigilancia informará igualmente de la conducta mantenida por el alumno o alumna durante su custodia.

4. El equipo directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales para adoptar, si fuera necesario, otras medidas, e informará periódicamente

de esta circunstancia al Consejo escolar y a la Inspección de educación.

**Artículo 26. Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

Son medidas correctoras que podrán adoptarse, entre otras, ante las conductas descritas en el artículo 23, las siguientes:

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

b. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.

c. El cambio de grupo o clase.

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

**Artículo 27. Órgano competente para imponer las medidas correctoras ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.**

Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán adoptadas por el director o directora, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

**Artículo 28. Procedimiento general.**

1. Para la adopción de las correcciones previstas en este Decreto será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias y el conocimiento del profesor o profesora responsable de la tutoría.

2. En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas"

**Artículo 29. Reclamaciones.**

Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a la convivencia no serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados de acudir ante la dirección del centro o la Delegación Provincial correspondiente, para formular la reclamación que estimen oportuna.

Las correcciones que se impongan por parte del director o directora en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo escolar del centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquélla, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

Capítulo IV

Otras medidas

**Artículo 30. Cambio de centro.**

1. El director o directora podrá proponer a la persona responsable de la Delegación provincial de Educación y Ciencia, en aquellas localidades en las exista más de un centro docente, el cambio de centro de un alumno o alumna por problemas graves de convivencia o por otras causas de carácter educativo relacionadas con un determinado entorno que esté afectando gravemente a su normal proceso de escolarización y de aprendizaje.

2. La persona titular de la Delegación provincial competente de Educación y Ciencia resolverá, previo informe de la Inspección de educación en el que se determine si la nueva situación va a suponer una mejora en las relaciones de convivencia y del proceso educativo.

3. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en



el plazo de un mes ante la persona responsable de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad a lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Artículo 31. Responsabilidad de los daños.**

El alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. Los alumnos y alumnas o, en su caso, las madres, los padres o tutores legales de los alumnos serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las Leyes.

**Artículo 32. 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 en el centro prescriben por el transcurso de un plazo de tres meses contado a partir de su comisión.

3. Las medidas correctoras establecidas en los artículos 24 y 26 de este Decreto prescriben transcurrido el plazo de un mes y tres meses respectivamente, a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo escolar se pronuncie sobre la reclamación prevista en el artículo 29 de este Decreto.

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

**Artículo 33. Responsabilidad penal.**

La dirección del centro comunicará al Ministerio fiscal y a la Delegación provincial las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables.

**Título IV**

Observatorio de la Convivencia Escolar de Castilla-La Mancha

**Artículo 34. Creación y adscripción.**

El Observatorio de la Convivencia Escolar de Castilla-La Mancha es un órgano colegiado de carácter consultivo de la Administración Autonómica que se halla adscrito a la Consejería competente en materia de educación.

**Artículo 35. Finalidad.**

Este órgano tiene como finalidad analizar el fenómeno de la convivencia para buscar las causas y los efectos que provocan su ruptura en los centros educativos, elaborar propuestas para su promoción y mejora, y realizar el seguimiento de las medidas que para su refuerzo y mantenimiento se pongan en marcha.

**Artículo 36. Funciones.**

Son funciones del Observatorio:

a. Realizar estudios e investigaciones, de manera periódica, relativos a la situación de la convivencia en los centros educativos e identificar los factores de riesgo existentes.

b. Elaborar informes y hacer propuestas a la Administración educativa, teniendo en cuenta los estudios realizados, destinadas a fomentar la mejora de la convivencia en los centros.

c. Promover la colaboración entre todas las instituciones implicadas en la convivencia escolar y su promoción.

d. Proponer acciones formativas dirigidas a la comunidad educativa sobre el fomento de la convivencia y la intervención y mediación en los conflictos.

e. Promover encuentros entre profesionales y expertos para facilitar el intercambio de experiencias, investigaciones y trabajos relacionados con la mejora de la convivencia escolar.

f. Colaborar con el Observatorio Estatal de la Convivencia Escolar.

**Artículo 37. Composición.**

1. El Observatorio de la Convivencia Escolar de Castilla-La Mancha estará compuesto por:

La Presidencia, que recaerá en la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

La Vicepresidencia, que recaerá en la persona responsable de la definición y coordinación de las políticas educativas de la Consejería competente en materia de educación.

**Vocales:**

a. Una persona en representación de cada uno de los Grupos Parlamentarios de las Cortes de Castilla-La Mancha, designada por éstos.

b. Las personas titulares de las Direcciones Generales de la Consejería competente en materia de educación.

c. Una persona, con rango de director o directora general, representante de la Consejería competente en materia de Bienestar Social, designada por su titular.

d. Una persona, con rango de director o directora general, representante de la Consejería competente en materia de Justicia, designada por su titular.

e. La persona que desempeñe el cargo de la Jefatura de la Inspección de educación de Castilla-La Mancha.

f. La persona titular de la Presidencia del Consejo Escolar de Castilla-La Mancha.

g. Una persona en representación de cada una de las siguientes instituciones, designadas por éstas:

- 1) Federación de Municipios y Provincias de Castilla-La Mancha.
- 2) Instituto de la Juventud
- 3) Instituto de la Mujer
- 4) Consejo Económico y Social de Castilla-La Mancha
- 5) Fiscalía del Menor de Castilla-La Mancha, si así lo considera oportuno ésta Institución.
- 6) Defensora del Pueblo de Castilla-La Mancha
- 7) Asociación de la Prensa de Castilla-La Mancha
- 8) Universidad de Alcalá.
- 9) Universidad de Castilla-La Mancha
- 10) Unión Regional de Comisiones Obreras de Castilla-La Mancha
- 11) Federación Regional de Unión General de Trabajadores de Castilla-La Mancha
- 12) Sector autonómico de CSI-CSIF de Castilla-La Mancha
- 13) CECAM
- 14) ANPE de Castilla-La Mancha
- 15) Sector de enseñanza de CSI-CSIF de Castilla-La Mancha
- 16) Federación de Enseñanza de CC.OO. de Castilla-La Mancha



- 17) STE-CLM intersindical.
- 18) FETE-UGT de Castilla-La Mancha
- 19) CONFAPA
- 20) CONCAPA de Castilla-La Mancha
- 21) Federación de Centros de Educación y Gestión de Castilla-La Mancha
- 22) Federación Española de Religiosos de Enseñanza de Castilla-La Mancha
- 23) Unión de Cooperativas de Enseñanza de Castilla-La Mancha
- 24) Confederación Española de Centros de Enseñanza
- 25) Federación de Sindicatos Independientes de Enseñanza de Castilla-La Mancha
- 26) Unión Sindical Obrera de Castilla-La Mancha
- 27) FADAE-CAM
- 28) Unión Progresista de Estudiantes

h. Cinco personas expertas en materia de convivencia escolar, designadas por la persona titular de la Presidencia del Observatorio.

i. La Secretaría será desempeñada, con voz y sin voto, por una persona funcionaria de la Consejería competente en materia de educación, designada por la Presidencia del Observatorio, que será la responsable de elaborar las actas y certificaciones.

2. En la elección de los componentes se tendrá en cuenta el criterio de paridad entre mujeres y hombres.

3. Asimismo las distintas instituciones designarán suplentes para garantizar en cualquier situación la representatividad. En esta designación tendrán en cuenta el criterio de paridad establecido en el punto 2 de este mismo artículo.

#### Artículo 38. Nombramiento y cese.

1. El nombramiento de los vocales del Observatorio de la Convivencia Escolar de Castilla-La Mancha será realizado por el titular de la Consejería competente en materia de educación, a propuesta de las entidades y órganos a los que representan, y tendrá una duración de dos años académicos.

2. Los miembros del Observatorio de la Convivencia Escolar de Castilla-La Mancha cesarán a la expiración de su mandato o, antes de dicho término, a propuesta de las entidades y órganos que los propusieron, en cuyo caso las personas que los sustituyan lo harán por el tiempo restante hasta completar los dos años académicos

#### Artículo 39. Funcionamiento.

El Observatorio, para cumplir con las funciones atribuidas, funcionará en Pleno y en Comisión Permanente y, en su caso, en grupos o comisiones de trabajo.

#### Artículo 40. Pleno.

1. El Pleno será convocado y presidido por la Presidencia, y se reunirá dos veces al año con carácter ordinario, y con carácter extraordinario cuantas veces sea convocado por iniciativa de la propia Presidencia o a propuesta de, al menos, un tercio de los vocales.

2. Corresponde al Pleno:

- a. Proponer estudios
- b. Conocer los documentos presentados por la Comisión Permanente.
- c. Aprobar propuestas y recomendaciones a realizar a la Consejería competente en materia de educación o, en su caso, a otras Instituciones.
- d. Elaborar y aprobar el reglamento de funcionamiento del Observatorio.

#### Artículo 41. Comisión Permanente.

1. La Comisión Permanente será la responsable de elaborar y aprobar los informes, presentar las propuestas para el debate y la aprobación del Pleno, y elaborar y aprobar los informes de seguimiento de las medidas adoptadas para la promoción de la convivencia y la prevención o resolución de los conflictos.

2. La Comisión Permanente estará presidida por la Vicepresidencia, y la integrarán los siguientes miembros del Pleno:

- a. Dos personas en representación de la Consejería competente en materia de educación, designadas por la Presidencia del Observatorio.
- b. Tres personas elegidas por y entre las personas representantes de los Sindicatos de enseñanza.
- c. La persona representante de la Consejería competente en materia de Bienestar Social.
- d. La persona representante de la Fiscalía del Menor, en su caso.
- e. Dos personas elegidas por y entre las representantes de las Federacio-

nes de Asociaciones de padres y madres de alumnos y alumnas Castilla-La Mancha.

f. Una persona elegida por y entre las representantes de las Federaciones de alumnos y alumnas de Castilla-La Mancha.

g. Dos personas elegidas por y entre las expertas en convivencia escolar.

h. La secretaria del Observatorio, que actuará con voz y sin voto.

3. La Comisión Permanente se reunirá, al menos, cuatro veces al año con carácter ordinario, y siempre que sea convocada por la Presidencia de la misma con carácter extraordinario.

4. Cuando algún tema lo requiera, la presidencia podrá convocar a vocales representantes de cualquiera de los órganos y entidades representadas en el Pleno, que actuarán con voz y sin voto.

5. Cuando los asuntos así lo requieran, la presidencia de la Comisión Permanente podrá convocar a las sesiones de ésta a otras personas expertas en convivencia distintas a las que la integran, que actuarán con voz pero sin voto.

6. Son funciones de la Comisión Permanente:

- a. Asistir a la Presidencia y al Pleno del Observatorio en el cumplimiento de sus tareas.
- b. Ejecutar los acuerdos del Pleno.
- c. Proponer a la Presidencia del Observatorio los estudios, acciones y medidas procedentes en orden al cumplimiento de los fines del Observatorio.
- d. Emitir los informes que solicite la Presidencia del Observatorio o el Pleno.
- e. Encargar los estudios e informes técnicos externos necesarios para el cumplimiento de los fines del Observatorio.

7. La Comisión Permanente dará cuenta al Pleno de las actuaciones que realice en el ejercicio de sus funciones.

#### Artículo 42. Funciones de la Presidencia del Observatorio Regional de la Convivencia Escolar de Castilla-La Mancha.

Corresponden a la Presidencia las siguientes funciones:

- a. Ostentar la representación del Observatorio de la Convivencia Esco-



lar de Castilla-La Mancha donde corresponda.

b. Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno, y fijar el orden del día de las mismas.

c. Presidir las reuniones del Pleno y moderar su desarrollo.

d. Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.

e. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos.

f. Cuantas otras sean inherentes a su condición de titular de la Presidencia del Observatorio de la Convivencia Escolar de Castilla-La Mancha.

**Artículo 43. Funciones de la Vicepresidencia del Observatorio de la Convivencia Escolar de Castilla-La Mancha.**

Corresponden a la Vicepresidencia las siguientes funciones:

a. Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Permanente, y fijar el orden del día de las mismas.

b. Presidir las reuniones de la Comisión Permanente y moderar su desarrollo.

c. Asistir a la persona titular de la Presidencia, y sustituirla cuando fuera necesario.

d. Asumir, por delegación expresa de ésta, funciones de la persona titular de la Presidencia.

e. Cuantas otras sean inherentes a su condición de titular de la Vicepresidencia del Observatorio de la Convivencia Escolar de Castilla-La Mancha.

**Artículo 44. Funciones de los vocales del Observatorio de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.**

Corresponden a los vocales las siguientes funciones:

a. Asistir a las reuniones y participar en los debates, exponiendo su opinión y formulando las propuestas que estimen convenientes.

b. Proponer a la Presidencia, a través de la Secretaría, la inclusión de puntos en el orden del día y formular ruegos y preguntas.

c. Ejercer su derecho al voto y formular voto particular, así como formular ruegos y preguntas.

d. Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

Disposiciones adicionales.

**Primera.** De los centros docentes privados concertados

Los centros docentes privados concertados aplicarán lo establecido en el presente Decreto adecuándolo a sus características específicas de organización y funcionamiento, y a su carácter propio en aquello que específicamente les afecte.

En todo caso, habrán de recoger en sus normas de convivencia, la clasificación de las conductas contrarias a la convivencia y gravemente perjudiciales a la misma, las medidas correctoras en cada caso, los procedimientos para su imposición y los responsables de ello, conforme a los criterios establecidos en el presente Decreto.

**Segunda.** Plazo de constitución

El Observatorio de la Convivencia Escolar de Castilla-La Mancha se constituirá en el plazo máximo de tres meses a contar desde la entrada en vigor de este Decreto

Disposiciones finales

**Primera.** Desarrollo.

Se autoriza a la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y a dictar las medidas necesarias para la aplicación del presente Decreto.

**Segunda.** Periodo de adaptación y desarrollo en los centros docentes.

Los centros docentes adaptarán las Normas de convivencia, organización y funcionamiento de centro y de aula al contenido de este Decreto antes del inicio del curso escolar 2008/2009.

**Tercera.** Entrada en vigor.

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Dado en Toledo, el 8 de enero de 2008  
El Presidente  
JOSÉ MARÍA BARREDA FONTES

El Consejero de Educación y Ciencia  
JOSÉ VALVERDE SERRANO

\*\*\*\*\*

#### Consejería de Bienestar Social

**Decreto 5/2007, de 08-01-2008, por el que se regulan ayudas sociales a favor de beneficiarios del Fondo Nacional de Asistencia Social y de la Ley de Integración Social para personas con discapacidad.**

La Ley 45/1960, de 21 de julio, de creación de los Fondos Nacionales es desarrollada por el Real Decreto 2620/1981, de 24 de julio, por el que se regula la concesión de ayudas del Fondo Nacional de Asistencia Social a ancianos y enfermos o inválidos incapacitados para el trabajo.

Por Real Decreto 251/1982, de 15 de enero, se transfirió a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, el ejercicio de las funciones y competencias en materia de Servicios y Asistencia Sociales, y entre ellos, la concesión de ayudas del Fondo Nacional de Asistencia Social a ancianos y a enfermos o inválidos incapacitados para el trabajo, reguladas por el Real Decreto 2620/1981, de 24 de julio.

La Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos se inspira en los derechos contenidos en el artículo 49 de la Constitución, en razón a la dignidad que les es propia a las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial para su completa realización personal y su total integración social.

Por medio del Real Decreto 363/1984, de 1 de febrero, se procede a dar cumplimiento al mandato contenido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, regulándose el sistema especial de prestaciones sociales y económicas prevista en la misma.

La Ley Orgánica 7/1994, de 24 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, amplía las competencias de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y atribuye competencias sobre gestión de prestaciones y servicios sociales del Sistema de Seguridad Social: Insero. Como consecuencia de esta modificación, los Reales Decretos 903/1995 y 904/1995, de 2 de junio, arbitraron el traspaso de funciones y los correspondientes medios a la Administración de la Comunidad Autónoma, disponiendo la fecha de 1