

**PROGRAMACIÓN
GENERAL ANUAL
(P.G.A.)**

CEE CIVITAS



CURSO 2024/2025

ÍNDICE

A. DATOS GENERALES DEL CENTRO

B. ÁMBITO ORGANIZATIVO

1. Las propuestas de mejora recogidas en el curso anterior como punto de partida.
2. La oferta educativa del centro.
3. El calendario escolar.
4. Los criterios para la organización espacial y temporal de las actividades.
5. La organización y funcionamiento de los servicios escolares

C. ÁMBITO PEDAGÓGICO

1. Las propuestas de mejora recogidas en el curso anterior como punto de partida.
2. Los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios.
3. Los criterios pedagógicos para el agrupamiento del alumnado, contemplando su diversidad.
4. Las orientaciones para concretar el tratamiento transversal de la educación en valores, así como los elementos transversales en las áreas, materias o módulos.
5. Los criterios y procedimientos previstos para organizar la atención a la diversidad del alumnado y realizar las adaptaciones curriculares adecuadas para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
6. Las medidas para garantizar la coordinación entre cursos, ciclos y etapas.
7. Las decisiones de carácter general sobre metodología didáctica.
8. Los criterios para la selección de materiales y recursos didácticos.
9. Las decisiones sobre el proceso de evaluación.
10. Los criterios para la elaboración de las actividades y tareas que habrán de estar disponibles en caso de ausencia del profesorado.
11. Las acciones establecidas para el desarrollo de los planes y programas de contenido educativo.
12. El plan anual de actividades complementarias.
13. Programaciones didácticas

D. ÁMBITO PROFESIONAL

1. El programa anual de formación del profesorado
2. Los criterios para evaluar y, en su caso, revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente del profesorado.

E. ÁMBITO SOCIAL

1. Las acciones programadas para la mejora del rendimiento escolar, el desarrollo del plan de convivencia y la prevención del absentismo y abandono escolar.
2. Las acciones programadas para fomentar la participación, colaboración y formación entre todos los sectores de la comunidad educativa
3. Las acciones programadas para la apertura del centro al entorno social y cultural.
4. La previsión de convenios y acuerdos de colaboración con otras instituciones.

F. CONCRECIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LA PGA.

A. DATOS DEL CENTRO

El Centro de Educación Especial Civitas está ubicado en el barrio de La Calzada, en Las Palmas de Gran Canaria. Dicho barrio se ubica en una zona semi rural, donde existe una finca de 21.000 m², la cual contenía varias dependencias que se modificaron y adecuaron a las actividades que precisaba la Asociación, dando cabida a despachos, aulas-taller, árboles frutales, una pequeña granja con animales, distintas huertas...

El funcionamiento del Centro fue autorizado por O.M. de 3 de diciembre de 1974, firmándose un convenio con el MEC en el curso 1986-1987 en el que se conciertan con la Consejería de Educación del Gobierno Autónomo de Canarias el 29 de mayo de 1986, con efecto de 1 de septiembre del mismo año

En nuestro Centro se atiende a alumnado entre 12 y 21 años que presenta Necesidades Educativas Especiales por Discapacidad Intelectual (DI), que puede presentarse, o no, simultáneamente con los trastornos generalizados del desarrollo, los trastornos graves de conducta, los trastornos emocionales o las dificultades específicas de aprendizaje.

Actualmente el centro cuenta con 10 unidades, de las cuáles:

- 1 de Educación Primaria (Concreción Curricular Adaptada de Primaria)
- 9 de TVA, de las cuales 2 son específicas de TEA.

TITULARIDAD: Privada
DENOMINACIÓN: Centro Concertado de Educación Especial "Civitas"
C/ La Calzada, nº88
35017 Las Palmas
Tel.:928.350138/Fax: 928.355470
Email: eecivitasasociacióncivitas.es
Página web: asociacioncivitas.es
CÓDIGO DEL CENTRO: 35003095
SERVICIOS: comedor, transporte, acogida temprana, club de ocio

Las unidades cuentan con una infraestructura adecuada a los talleres que se destinan (peluquería, jardinería, hostelería, carpintería, audiovisuales y ayudante de auxiliar sociosanitario) con maquinarias y herramientas imprescindibles.

El centro cuenta con las siguientes dependencias y espacios:

- 8 aulas para impartir el currículo de tránsito a la vida adulta, 2 aulas con baño que se corresponden con las aulas específicas de TEA.
- 1 aula de peluquería.
- 1 aula de audiovisuales/blog/ilustración.
- 1 aula taller polivalente: carpintería, comercio y marketing y desarrollo de programas cognitivos.
- 1 minipiso.
- 2 aulas de logopedia.
- 1 piscina terapéutica climatizada.
- 1 sala de musculación.
- 1 gimnasio/sala de psicomotricidad.
- 1 sala de música.
- 1 aula de informática.
- 1 comedor.
- 1 cancha deportiva
- 8 baños completos
- 1 baño específico para personas con movilidad reducida.
- 1 vestuario.
- 1 comedor para el personal.
- 1 salón de actos.
- 2 salas de atención a los padres.
- 1 sala de profesores.
- Despachos para el Equipo Directivo.

- Despacho para el Equipo Técnico.
- Huertos
- Biblioteca

Cada aula está dotada de pizarra digital, ordenador y conexión a internet, además el centro dispone de 15 tablets que rotan por las diferentes unidades atendiendo a las necesidades específicas de cada unidad y algunas clases cuentan con televisión de pantalla plana.

B. ÁMBITO ORGANIZATIVO

B.1. Las propuestas de mejora recogidas en el curso anterior como punto de partida

Objetivos (*)	Actuaciones para la mejora	Responsables/s	Temporalización	Evaluación del proceso: concreción de acciones	
				Indicadores de evaluación del proceso de mejora ¹	Quién evalúa la actuación, cuándo se evalúa, cómo se evalúa
Seguridad y presencialidad	*Se ha desarrollado un plan de seguridad para crear un entorno escolar seguro. "Plan de Protección del Centro"	Equipo Directivo	Todo el curso escolar.	*Ha resultado eficaz el plan *En qué medida se ha cumplido con lo establecido en el mismo *Aspectos mejorables del plan.	La actuación la evalúa el Equipo Directivo y el Claustro, se evalúa de manera trimestral a través del debate dirigido.
Innovación en la propuesta de talleres	*Se evalúa la necesidad del alumnado y la demanda del mundo laboral. *Se hace un seguimiento de los talleres de nueva creación	El Claustro	El mes de septiembre/junio	*Aceptación entre el alumnado. *Adecuación a la demanda laboral. *Desempeño del alumnado.	La actuación la evalúa el claustro de profesores a final de curso.
Mejora convivencia y cumplimiento de normas en el transporte escolar	* Revisión de los protocolos de actuación y de las medidas a tomar ante los problemas de conducta *Información a la	El Equipo Directivo	Todo el curso escolar	*Nivel de satisfacción del alumnado, profesorado, trabajadores del transporte. *Recogida de datos	Equipo Directivo

¹Art. 2.3 de la Orden de 9 de octubre de 2013: "Los centros educativos tendrán que establecer sus indicadores de mejora, que deberán contar con la aprobación del Consejo Escolar, a propuesta de la comisión de coordinación pedagógica y del Claustro, y que serán explicitados en la programación general anual".

	comunidad educativa de las normas establecidas. *Supervisión del cumplimiento de las normas en el centro y en el transporte.			observados.	
Plan de mejora hábitos alimenticios	*Incluir en las situaciones de aprendizaje criterios relacionados con los hábitos de alimentación. *Permanecer atentos a los desayunos que trae el alumnado, estableciendo un registro. *Informar a las familias de la puesta en marcha de la consecución de este objetivo	El tutor/a de cada unidad	Todo el curso escolar	*Comprobar los resultados obtenidos en los criterios de evaluación de las situaciones de aprendizaje. *Comprobar el registro llevado a cabo en los desayunos. *Establecer con las familias un diálogo a este respecto en las tutorías trimestrales.	El tutor/a
Dotar al centro de protocolos sanitarios	*Revisión y actualización de protocolos siguiendo las pautas de la Consejería de Educación.	El Equipo Directivo	Todo el curso	*Comprobar actualizaciones de los protocolos. *Establecer comprobaciones del cumplimiento del mismo. *Comprobación de los registros de limpieza del centro.	Equipo directivo
Plan de Convivencia	Revisión y, si es necesario, actualización del plan de convivencia del Centro	El Equipo Directivo	Todo el curso escolar	*Ha resultado eficaz el plan *En qué medida se ha cumplido con lo establecido en el mismo *Aspectos mejorables del plan.	Equipo Directivo
Equidad e Igualdad	*Revisión y si es necesario actualización del plan de Igualdad del centro. *Puesta en práctica de nuevas actividades. *Actualización de las programaciones contemplando la igualdad.	Comisión del Plan de Igualdad.	Todo el curso escolar	*Completar la evaluación propuesta en el plan de igualdad.	Comisión del Plan de Igualdad.
Absentismo y abandono escolar	*Se establece un mayor seguimiento del alumnado y de las familias. *Se informa a las familias de las medidas de prevención e higiene tomadas en el centro, para evitar el miedo.	El tutor/a de cada unidad.	Todo el curso escolar	*Seguimiento del absentismo *Calidad de la comunicación con las familias	Equipo Directivo
Dinamización de patios	*Se ha realizado un proyecto con el objetivo	El Claustro	Todo el curso	*Aceptación entre el alumnado.	La actuación la evalúa el

	del disfrute, por parte del alumnado, del juego en el recreo a la vez que se organizan diversas actividades donde se fomenten las relaciones afectivo-sociales, siempre con un trasfondo lúdico		escolar	*Ha resultado eficaz el proyecto *En qué medida se ha cumplido con lo establecido en el mismo *Aspectos mejorables del proyecto	Equipo Directivo y el Claustro, se evalúa de manera trimestral a través del debate dirigido.
Intervención asistida con perros	*Se continua con este proyecto con el objetivo de realizar una intervención terapéutica educativa para fomentar el funcionamiento físico, social, educacional y/o cognitivo del alumnado	El Claustro	Inicialmente se realizará durante el primer trimestre	*Aceptación entre el alumnado. *Ha resultado eficaz el proyecto *En qué medida se ha cumplido con lo establecido en el mismo *Aspectos mejorables del proyecto	La actuación la evalúa el Equipo Directivo y el Claustro, a través del debate dirigido.

A demás, se tiene en cuenta los objetivos estratégicos de la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes. En nuestro centro, ponemos especial atención a los siguientes:

- . Objetivo Estratégico 1 - Aumentar la calidad, la equidad, la inclusión y el éxito escolar.
- . Objetivo Estratégico 2 - Impulsar la competencia en comunicación lingüística
- . Objetivo Estratégico 3 - Incentivar el estudio de las áreas STEM (Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Arte y Matemáticas)
- . Objetivo Estratégico 4 - Potenciar la cultura de la evaluación y la autonomía de los centros educativos.
- . Objetivo Estratégico 5 - Favorecer la mejora del bienestar físico y emocional del alumnado.
- . Objetivo Estratégico 6 - Promover la actividad física, el deporte y una alimentación saludable.
- . Objetivo Estratégico 8 - Reforzar el reconocimiento social y profesional del profesorado.
- . Objetivo Estratégico 9 - Mejorar el reconocimiento de la función directiva.
- . Objetivo Estratégico 13 - Conocer y valorar el patrimonio histórico, natural, social y cultural.
- . Objetivo Estratégico 15 - Fomentar la participación de las familias en los centros educativos.

B.2. La oferta educativa del centro

En este curso 2024/2025 el Proyecto Educativo está adaptado a la realidad del mismo, con un total de 10 unidades donde los beneficiarios, como siempre, han sido nuestros alumnos/as, dándoles una respuesta educativa conforme a sus características.

Para abordar este punto nos remitiremos tanto la Resolución de la CEFPAFD, establecida en la Resolución 50/2024 de las VE-VFPCP, por la que se dictan las instrucciones de organización y funcionamiento dirigidas a los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias para el curso 2024-25, así como al Proyecto Educativo del centro (Art. 39 del Decreto 81/2010) en su apartado 2, donde dice: Teniendo en cuenta las características del alumnado escolarizado en Centros de Educación Especial y considerando las peculiaridades de nuestro centro y en coherencia con los propuestos por la LOMLOE, los principios de identidad en los que se basa nuestro Proyecto Educativo de Centros son:

1. La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus circunstancias y condiciones.
2. El centro se define aconfesional, respecto a todas las religiones (tanto de profesorado como de alumnado). No adoptará posiciones religiosas o ateas, sino de total respeto hacia las creencias de cada persona.
3. La equidad, que garantiza la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación inclusiva, igualdad de derechos y oportunidades, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo de discapacidad.
4. La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, solidaridad, tolerancia, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
5. La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
6. La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado.
7. El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.

-
8. El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesorado, centros, administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.
 9. La educación para la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar.
 10. El desarrollo, en la escuela, de los valores que fomentan la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género.
 11. La evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización.
 12. Fomentar la integración personal y social del discapacitado en los diferentes sectores de la sociedad.

Estos principios impregnarán toda acción educativa encaminada a lograr los siguientes objetivos (evaluables, temporales y factibles):

1. Alcanzar un clima de diálogo, tolerancia y respeto entre los miembros y órganos de la comunidad escolar. Establecer y mantener unas relaciones interpersonales cordiales tanto entre el alumnado, personal no docente, profesorado y entre éstos y las familias.
2. Propiciar y fomentar la participación democrática de todos los sectores de la comunidad educativa hacia la mejora de la convivencia y el ambiente escolar.
3. Favorecer procesos de aprendizaje significativos que estimule en el alumnado la adquisición de hábitos de estudio y que propicie la adquisición de las CCBB que les capacite para vivir en la sociedad futura.
4. Impulsar acciones donde se dé a conocer y compartir nuestras señas de identidad potenciando el desarrollo de una educación en valores: la tolerancia, igualdad de género, coeducación, actitud crítica y la vida saludable.
5. La formación integral en todos los ámbitos (personal, familiar, social y profesional) de la persona a través de los conocimientos, las destrezas y los valores sociales, potenciando su autoestima y facilitando la superación personal.

6. Utilizar las nuevas tecnologías como medio en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Facilitar y fomentar iniciativas del profesorado que propicien la innovación de la práctica docente.

7. Fomentar y potenciar la coordinación y el trabajo en equipo para implementar metodologías innovadoras en los aspectos organizativos y pedagógicos.

Nuestras prioridades de actuación:

Alumnado

- Desarrollar hábitos y técnicas que le permitan adquirir la mayor autonomía posible en todos los ámbitos del currículo.
- Desarrollar una educación en valores a través del Plan de Convivencia.
- Estimular las posibilidades creativas y expresivas del alumnado, así como de autoestima.
- Fomentar la participación del alumnado en actividades complementarias.

Comunidad

- Aumentar la participación de las familias en la vida del centro compartiendo el gran compromiso que supone la educación de sus hijos e hijas.
- Participar en programas de conocimiento y protección del medio ambiente, salud, etc. dentro y fuera del Centro. Profesorado:
- Dar respuesta curricular a las necesidades educativas de cada uno de nuestros alumnos/as atendiendo a la diversidad existente.
- Ampliar el uso de las nuevas tecnologías, descubriendo sus posibilidades y adecuándonos a ellas.
- Programar las materias a partir de las CCBB y sus criterios de evaluación, unificando modelos de programación didáctica.
- Favorecer el encuentro y coordinación del profesorado promoviendo espacios de análisis y reflexión para la innovación metodológica.
- Facilitar proyectos de trabajo conjunto, en coordinación con otros centros de la zona.

*** Puntos a destacar:**

a.- División de las **unidades de Tránsito a la vida adulta** (alumnos/as de 14 a 21 años): 2 unidades de T.E.A. y 7 unidades de T.V.A orientadas hacia la Inserción Socio-laboral, y 1 **unidad de Educación Primaria** (alumnos/as de 12 a 14 años), de manera que al finalizar el proceso educativo los alumnos/as hayan adquirido una serie de habilidades; tanto intelectuales, sociales, como manipulativas que les ayuden a acceder a las diversas parcelas del mundo laboral.

b.- Se continúa con el **Proyecto “Formación en Situación”** elaborado por el Claustro de profesores/as y que pretende capacitar frente al trabajo a aquellos alumnos/as que se encuentran en el último curso de Tránsito a la Vida Adulta a través de la Formación en Situación. Contamos con el apoyo de nuevas empresas sensibilizadas con la integración laboral de nuestros alumnos y alumnas con discapacidad intelectual.

c.- Funcionamiento de **Talleres de Especialización** para los alumnos/as de Tránsito a la Vida Adulta orientados hacia la inserción socio-laboral, donde algunos alumnos/as que cumplan con los requisitos previos de selección, según el tipo de tareas que desarrollarán en la Formación en Situación, ahondarán en especialidades tales como: restauración y reciclaje de muebles y objetos, jardinería, hostelería (servicios), peluquería, ayudante de auxiliar sociosanitario, auxiliar de comercio, audiovisuales y administrador de sistemas blog.

El objetivo de la especialidad se centra en que nuestro alumnado acceda a la formación en situación con una base sólida de conocimientos que faciliten su integración socio/laboral y motivarlos hacia el trabajo, aumentar la autoestima y la responsabilidad, experiencia con resultados muy positivos.

El resto de las unidades desarrollarán también talleres de iniciación complementarios en su currículo (cocina, costura, bricolaje, carpintería, jardinería...)

d.- Continuación del perfeccionamiento de la **unidad de informática** al uso de las nuevas tecnologías a nuestro alumnado con diversidad de necesidades, intentando darle respuesta a cada una de sus demandas. Complementando con actividades que incluyen la realidad virtual

e.- Funcionamiento del **“Mini piso”** donde se desarrollarán actividades relacionadas con la autonomía personal dentro de la concreción curricular de Tránsito a la Vida Adulta.

f.- Continuación de la experiencia de **educar en valores** mediante un trabajo en el que se encuentra implicado el total del profesorado y las familias. Mediante un objetivo (mensual, trimestral, semanal...) se tratarán las actividades que correspondan a valores tales como: coeducación, normativa de convivencia, agradecimiento, respeto, tolerancia, cooperación, comprensión, campañas específicas de sensibilización ante situaciones de bullying...y su posterior evaluación.

g.- Siempre en la línea de elevar en lo posible la calidad de la enseñanza, este curso, seguirá trabajando la **Comisión de Calidad**, con una serie de “normas” seleccionadas entre todos y referidas a la educación en el comedor, patios de recreo y guaguas. Con ello se pretende que el conjunto de personas que atienden directamente a los alumnos/as quede implicado en el proceso educativo, con el fin último de conseguir un comportamiento “correcto” de los alumnos/as no sólo en el aula, sino en su entorno inmediato.

i.- Se realizarán con determinado grupo de alumnos/as sesiones de **logopedia** teniendo como objetivo prioritario la comunicación verbal, las relaciones personales, así como los sistemas alternativos de comunicación.

j.- Se continuará con las **actividades acuáticas en el centro**, reforzando las habilidades motrices y la autonomía personal.

k.- Continuación **del Proyecto de Equinoterapia** con los dos grupos de TEA, dos grupos de T.V.A. y la unidad de Primaria Adaptada.

l.- Continuación del proyecto “**Salud e higiene**”, con el que se reforzarán las habilidades personales relacionadas con las habilidades de higiene personal.

m.- Continuación del proyecto “**La Tablet en el aula de Educación Especial**”, en el que se trabajan aspectos del currículo de manera interactiva, con lo que resulta altamente motivador para el alumnado.

n.- Proyecto “**Conviviendo entre pictogramas**”, continuamos con este proyecto iniciado hace unos años y que facilita la convivencia del alumnado que necesita SSAACC.

ñ.- Uso de la **Musicoterapia** como herramienta para estimular cambios positivos en estado de ánimo y el bienestar general, además, mejora el aprendizaje, genera efectos de relajación, ayuda a la concentración, la atención y a la calidad de vida.

l.- **Talleres impartidos por el Equipo Técnico**: los cuales tienen como objetivo el reforzar y/o afianzar contenidos del currículo de forma lúdica, interactiva y motivadora

-
- Identificación y gestión de las emociones
 - Habilidades Sociales
 - Autocontrol
 - Afectividad, higiene personal y sexualidad desde la prevención de conductas de riesgo
 - Mindfulness

m.- Se diseñarán e implementarán **actividades de educación para la salud** para hacer del alumnado un agente activo en la mejora de la salud de la comunidad educativa. Así mismo, estas actividades se incluyen, de manera transversal, en los programas y las actividades de educación y promoción de la salud que ya se venían realizando en el centro educativo, de manera que se puedan trabajar la salud de manera integral.

n.- Continuación del **Taller de Realidad Virtual y Uso de las gafas interactivas**, con el que se pretende aprovechar esta novedosa experiencia sensorial en el alumnado para el trabajo de habilidades motrices, conceptos espaciales y el abordaje de aspectos del currículo de forma motivadora y lúdica.

ñ.- Uso de la **biblioteca escolar** para el fomento de la lectura y el trabajo de la lecto-escritura de forma lúdica.

o.- Realización del **Taller de dinamización de patios**, con el fin de fomentar el disfrute del alumnado a través del juego, a la vez que se potencia las relaciones afectivo-emocionales positivas entre iguales.

p.- Participación en el **Proyecto “Estudio de las necesidades y pautas de intervención en los/as alumnos/as TEA y creación de su base de datos”**. El cual pretende ser una herramienta que ayude a la mejor intervención educativa con este alumnado.

q.- Propuesta para implementar los **sistemas alternativos o/y aumentativos de comunicación** en el centro escolar, como respuesta al incremento del alumnado con dificultades de comunicación en nuestro centro educativo.

r.- Arranque del **Proyecto “Embajadores de la Inclusión”**, el cual fomentará la apertura del centro al trabajo con otros centros educativos de la comunidad.

s.- Continuamos con el **Proyecto Desarrollando la Independencia** en el uso del transporte, con el objetivo de fomentar la autonomía y la independencia social, aprendiendo a realizar desplazamientos por medio del uso del transporte público.

t.- Participación en el **Proyecto de intervención asistida con perros**, del que se benefician, de forma experimental, un grupo de 10 alumnos/as.

u.- Inicio del taller experimental de **Arte terapia**, con el cual se pretende trabajar la expresión afectivo-emocional a través del proceso creativo.

B.3. El calendario escolar

La jornada escolar es de 09.00 a 12.00 y de 14.00 a 16.00h. Dentro de las mismas se cumplimentan las 25 horas lectivas siendo de 12.00h a 14.00h los espacios dedicados a recreos y almuerzo. Los viernes, el horario es de 09:00 a 14.00h.

Los martes el profesorado tiene asignada 1 hora de 16:00 a 17:00 h para actividades de periodicidad no fija, en el centro o fuera del centro (claustros, sesiones de evaluación, sesiones de seguimiento, reuniones convocadas por los distintos órganos directivos, sesiones del plan de formación, reuniones familias, etc.), las cuales no figuran en los horarios individuales del profesorado.

Siguiendo la Resolución del 13 de mayo de 2024, de Dirección General de Administración de Centros, Escolarización y Servicios Complementarios, por la que se establece el calendario escolar y se dictan instrucciones para la organización y desarrollo de las actividades de comienzo y finalización del curso 2024/2025, para los centros de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Las actividades ordinarias del curso escolar se iniciarán el 1 de septiembre de 2024 y finalizarán el 30 de junio de 2025. Las actividades lectivas se extenderán desde el 10 de septiembre de 2024 hasta el 20 de junio de 2025.

Períodos no lectivos

- Navidad: del 23 de diciembre al 7 de enero ambos inclusive.
- Libre disposición:
 - 31 octubre
 - 3 marzo
 - 5 marzo
 - 2 mayo
- Carnavales: 4 de marzo (martes de carnaval).
- Semana Santa: del 14 al 20 de abril, ambos inclusive.
- Días festivos:
 - 9 de septiembre
 - 1 de noviembre
 - 6 y 9 de diciembre
 - 1 de mayo
 - 30 de mayo
 - 24 junio
- Finalización de las clases: 20 de junio.

La Comisión de Coordinación Pedagógica

ORDEN de 9 de octubre de 2013, por la que se desarrolla el Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, en lo referente a su organización y funcionamiento.

Artículo 24.- La comisión de coordinación pedagógica.

1. La comisión de coordinación pedagógica es el órgano responsable de coordinar, de forma habitual y permanente, los asuntos relacionados con las actuaciones pedagógicas, el desarrollo de los programas educativos y su evaluación.

Artículo 25.- Competencias de la comisión de coordinación pedagógica.

1. La comisión de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

a) Garantizar el desarrollo del proyecto educativo del centro, y coordinar su seguimiento y evaluación.

b) Trasladar al equipo directivo propuestas para la elaboración de la programación general anual.

c) Ejercer la coordinación entre las distintas etapas educativas y, en su caso, ciclos educativos.

d) Promover la innovación pedagógica, el trabajo interdisciplinar, el uso de las nuevas tecnologías y el trabajo colaborativo del profesorado.

e) Diseñar el proyecto de formación del profesorado del centro de acuerdo con los objetivos del proyecto educativo.

f) Concretar los criterios de promoción y titulación del alumnado de conformidad con la normativa vigente.

g) Promover acciones que favorezcan la mejora de los resultados escolares, la integración curricular, el desarrollo de valores y de los temas transversales.

h) Proponer las medidas de atención a la diversidad que se consideren oportunas y establecer los criterios para su desarrollo y evaluación, así como valorar las propuestas de actuación con el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, estableciendo las prioridades de intervención.

i) Constituir las subcomisiones de trabajo que se consideren necesarias para coordinar la elaboración, seguimiento y evaluación de los planes y proyectos del centro que les correspondan.

j) Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente

El calendario de las CCP será el siguiente:

viernes 27 septiembre

viernes 25 octubre

viernes 29 noviembre

viernes 20 diciembre

viernes 31 enero

viernes 28 febrero

viernes 28 marzo

viernes 25 abril

viernes 23 mayo

viernes 20 junio

ANEXO III: Modelo de Horario General del Centro (Curso 2024-25)

ACTIVIDADES	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA
Servicio de Atención temprana		
Transporte	09:00	16:00 (L-J) 14:00 (V)
Desayuno escolar		
Comedor escolar	12:00	13:00
Horario disponible para las actividades extraescolares		
Horario lectivo del alumnado de:		
ED.INFANTIL		
ED.PRIMARIA		
E.S.O.		
BACHILLERATO		
TVA:	09:00	16:00 (L-J) 14:00 (V)
PRIMARIA ADAPTADA:	09:00	16:00 (L-J) 14:00 (V)
OTROS:		
OTROS:		

ACTIVIDADES	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Horas complementarias de permanencia del profesorado en el centro (Ed.Inf.y Prim)	12:00-13:00	12:00-13:00	12:00-13:00	12:00-13:00	12:00-13:00
Horario de tarde de atención a familias (día y semana)	12:00-13:00	12:00-13:00	12:00-13:00	12:00-13:00	
Horario diario de atención al público de la Secretaría	12:00-13:00	09:00-9:45	11:15-12:00	14:45-15:30	
Horario diario de atención al público de la Dirección	09:00-10:30	09:00-10:30	09:00-10:30	09:00-10:30	09:00-10:30
Horario diario de atención al público de la Jefatura de Estudios	12:00-13:00		14:00-14:45		
Horario del orientador/a en el centro		10:30-11:15		09:45-10:30	09:45-10:30
Horario del especialista de Audición y Lenguaje (Logopeda) del EOEP en el centro					
Otras actividades y horarios: Clases de adultos, etc.					

ANEXO IV: Modelo de Calendario escolar curso 2024-2025

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
Septiembre	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L			
		CL	CET	CET EC	CET EC	CET EC				FI		CET EC	CET EC	CET EC			CET		CET EC	CET EC	CET EC			CET		CET EC	CET EC	CET CL CE				CET	
Octubre	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V				L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	
		CET EC	CET EC	CET CL				FI		CET EC	CET EC	CET CL	F		CET		CET EC	CET EC	CET CL						CET EC	CET EC	CET CL			CET		CET EC	CET EC
Noviembre	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S			
	F			CET		CET EC	CET EC	CET CL			CET		CET EC	CET EC	CET CL			CET		CET EC	CET EC	CET CL			CET		CET EC	CET EC	CET CL			CET EC	CET EC
Diciembre	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M		
		CET		CET EC	CET EC	F		F	F	SE	SE	SE	SE	CL			EN	EN	EN	CET EC	CET CL			V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
Enero	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V		
	V	V	V	V	V	V		CET EC	CET EC	CET CL			CET		CET EC	CET EC	CET CL						CET EC	CET EC	CET CL			CET		CET EC	CET EC	CET CL	
Febrero	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V					
			FI		CET EC	CET EC	CET CL			CET		CET EC	CET EC	CET CL			CET		CET EC	CET EC	CET CL			CET		CET EC	CET EC	CET CL					
Marzo	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L		
			CET		CET EC	CET EC	CET CL			CET		CET EC	CET EC	CET CL			CET		CET EC	CET EC	CET CL			CET		CET EC	CET EC	CET CL					
Abril	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X			
	SE	SE	SE	SE CL			EN	EN	EN	CET EC	CET CL			V	V	V	V	V	V	V	V	V	CET		CET EC	CET EC	CET CL			CET		CET EC	
Mayo	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S		
	F	CET CL			CET		CET EC	CET EC	CET CL			CET		CET EC	CET EC	CET CL			CET		CET EC	CET EC	CET CL						CET EC	CET EC	F		
Junio	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L			
		CET		CET EC	CET EC	CET CL					CET EC	CET EC	CET CL						CET EC	CET EC	CET CL			FI	EN	EN	CL	CET CL			CL CE		
Julio	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J		

V: Vacaciones
CL = Claustro

F: Festivo
CE = Consejo Escolar
EN = Entrega de Notas

FI: Festivos insulares
EC = Equipo de Ciclo (reunión, programación...)
PTT = Coordinación PT/Tutores

VP = Visita de Padres
CET = Coordinación EOEP/Tutor
SE = Sesión de Evaluación (Equipos Educativos de Grupo)

B.4. Los criterios para la organización espacial y temporal de las actividades

Los diversos modelos de agrupamiento que adopta el centro son una dimensión esencial de la Concreción Curricular, resaltando la flexibilidad imprescindible en nuestros agrupamientos ya que las tareas propias del aula así lo exigen.

Creemos que utilizar un único modelo de agrupamiento, con independencia de la diversidad de características del conjunto de alumnos/as y de las actividades de enseñanza-aprendizaje, limita el potencial enriquecedor del proceso educativo.

El espacio del aula

El primer bloque de decisiones contempla la adscripción del espacio del aula bien al grupo o bien a la materia impartida. En este contexto se determinan los casos en los que se elige cada una de las posibilidades, así como los materiales integrantes del espacio fundamental de trabajo y su relación con los agrupamientos flexibles. Cómo la aplicación de dinámicas de grupo adecuadas a cada contexto y situación de aprendizaje.

Los espacios de uso específico

El segundo ámbito de decisiones referentes a la distribución de espacios se refiere a aquellos que tienen un uso específico en el centro, y que en definitiva son de uso común por parte de todos los alumnos y alumnas.

- a.- Se crearán paulatinamente aulas-talleres especializadas en diferentes materias
- b.- El aula de Informática se empleará para impartir las clases de dicha área.
- c.- El salón de audiovisuales se utilizará para la realización de actividades de gran grupo (diferentes charlas, reuniones OMIC...).
- d.- La cancha deportiva se utilizará además de para las actividades de Educación Física para diferentes eventos culturales y de ocio.
- e.- El aula de Audiovisuales se usará para desarrollar y montar diferentes videos de clase, composiciones fotográficas, que posteriormente se colgarán en el **blog** del Centro: **www.micolegiocivitas.blogspot.es**.

La organización de los tiempos

La organización del tiempo se contempla desde dos perspectivas claramente diferenciadas: la confección de un horario general (*art. 5 y 6 de la Orden de 9 de octubre de 2013*), con el correspondiente desarrollo de las materias, acorde con su óptima temporalización, y la elaboración de un horario de actividad docente, en el que se plantean las restantes actividades organizativas del centro.

Respondiendo a los siguientes criterios se realizarán los horarios:

- a) Las disciplinas que requieren una mayor concentración y que resultan tediosas para los alumnos/as se impartirán en las primeras horas de la mañana.
- b) Para las tardes se suelen reservar actividades más entretenidas de tipo manual, como los talleres complementarios.
- c) Se tiene en cuenta la variedad y cambio de actividades con el fin de que se dinamice la jornada escolar y se consiga mantener la atención de los alumnos/as.
- d) La actuación educativa de los viernes varía con el fin de conseguir que la actividad desarrollada en el último día de la semana sea atractiva y novedosa, permaneciendo los alumnos/as centrados en la tarea y relajados en su comportamiento; es por ello que se realizan talleres curriculares, o actividades diferentes al resto de la semana.
- e) La coordinación entre todos los profesores/as que impartirán materias a los diferentes grupos y personal de atención directa.
- f) Se considera que las salidas correspondientes a las actividades complementarias no interfieran en el horario habitual.

Atendiendo al anexo II de la Resolución 50/2024 de la VE-VFPCP, la temporalización de las mayorías de las sesiones será de 45 minutos, estando programadas también algunas actividades de 30 minutos, respondiendo así al objetivo de ofrecer al alumnado actividades variadas y de corta duración, que favorezcan la atención y la adquisición de aprendizajes.

La disponibilidad horaria del Equipo Directivo para sus funciones se distribuirá entre sus miembros (Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría):

Dirección: tendrá un 50-60% de las horas asignadas para esa función (para realizar actividades de gestión del centro y documentación, organización, atención a familias,

Consejo Escolar, etc.). Además, se tendrán en cuenta horas para reuniones con equipo docente y coordinaciones.

El 40-50% de horas restantes se repartirá entre Jefatura y Secretaría, según las necesidades.

Para ello se tendrá en cuenta las horas de atención a familias en diferentes horarios para facilitar así la atención, y procurar poner las horas de coordinación en horario de 12:00 a 13:00 horas.

Las Actividades del profesorado que se computan dentro del horario lectivo y complementario son las siguientes:

- Actividades lectivas
- Actividades complementarias:
 - Entrevistas y reuniones con padres, madres o tutores legales del alumnado.
 - Asistencia a reuniones de equipos docentes de ciclo, nivel o grupo y, en su caso, a reuniones de la comisión de coordinación pedagógica y seguimiento de proyectos.
 - Programación de la actividad del aula y de las actividades complementarias.
 - Asistencia a reuniones de coordinación y seguimiento con el orientador o la orientadora del centro.
 - Otras necesidades del centro (biblioteca, nuevas tecnologías de la información y la comunicación a la actividad docente).

El Centro, en este curso 2024/2025, atendiendo a las necesidades educativas especiales de nuestros alumnos/as, queda estructurado en 9 unidades de Tránsito a la Vida Adulta, y una de Educación Primaria siendo:

- ★ 1 unidad de Educación Primaria para alumnos de 12 a 14 años con un profesor de apoyo a las NEAE.
- ★ 2 unidades de Tránsito a la Vida Adulta de T.E.A. con dos profesoras de apoyo a las NEAE.
- ★ 6 unidades de Tránsito a la Vida Adulta con una profesor/a de apoyo a las NEAE.
- ★ 1 unidad de Tránsito a la Vida Adulta de Inserción Socio-laboral Formación en Situación, con una profesor/a de apoyo a las NEAE.

Protocolo de atención en caso de accidente o indisposición del alumnado.

Las siguientes medidas establecidas para el protocolo de accidentes, fueron aprobadas por unanimidad en el Consejo Escolar celebrado el viernes 21 de septiembre de 2012 en el CEE Civitas.

ASISTENCIA SANITARIA PARA ESCOLARES.

En caso de accidente o emergencia sanitaria el profesorado o el personal cuidador debe responsabilizarse de realizar aquellas medidas de primeros auxilios básicos que conozca (el centro dispone de una guía facilitada por la Consejería de Educación)

El tutor valorará la gravedad de la situación:

- En caso de heridas leves se curarán en el botiquín.
- En caso de heridas más graves en las que se requiera la necesidad de atención médica del alumnado por indisposición, accidente escolar u otra causa, se procederá de la siguiente manera:
 - Si es una situación de emergencia o de extrema gravedad, se avisará al 112, para efectuar su traslado al centro sanitario más próximo si así se considera por el 112 o por el profesor/a y se avisará a los familiares del alumno/a.
 - Si la situación no es urgente, se intentará localizar previamente al padre, madre o tutor legal para que procedan a trasladar al alumno/a al Centro de salud, con el objeto de que el profesorado pueda atender al resto del alumnado.

En el supuesto caso de que la familia del alumno/a no fuera localizada, se procederá, por parte del personal del Colegio que pertenezca a la plantilla del centro o esté adscrito al mismo por función delegada, a su traslado al Centro de salud asignado en el transporte del centro (furgón). Este es el medio de transporte que, a pesar de las incomodidades y del tiempo de espera, recomienda la asesoría jurídica del centro en función de la responsabilidad civil o penal que pudiera derivarse de la utilización de vehículo particular.

Con carácter general y en relación con la administración de cualquier tratamiento farmacológico al alumnado, el personal educativo o cuidador podrá administrar el medicamento correspondiente, siempre que:

- Haya sido prescrito por su médico de familia o por el profesional en materia sanitaria. Deberá aportarse el informe correspondiente.
- Exista una autorización firmada por los progenitores o tutores/as legales. La cual se renovará cada curso y/o cada vez que haya una modificación en el tratamiento.
- Se muestre predisposición por parte del citado personal educativo o cuidador.

*A continuación se presentan los documentos que se entregan a principio de curso a las familias para que informen y/o autoricen el suministro de la medicación necesario a sus hijos/as.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN MÉDICA

Por medio de la presente hacemos constar que somos conscientes de que nuestro/a hijo/a _____ va a escolarizarse en condiciones de atención extraordinaria, en razón a su enfermedad, que se describe según informe médico que se adjunta, en el que se hacen constar unas pautas a seguir para la atención por personas no formadas en el ámbito sanitario, como son el tutor o el monitor o cuidador que el Centro designe para la atención de las crisis que nuestro hijo presente.

Somos conscientes de que nuestro hijo/a, debido a su enfermedad (_____), en cualquier momento y cualquier día puede precisar el tratamiento prescrito por su médico para hacer frente a sus posibles crisis epilépticas, por lo que, siendo igualmente conocedores de que el centro no cuenta con profesional médico ni sanitario, ni con personal con formación específica sobre esta materia, en caso de que se produzca una crisis, **autorizamos a su tutor o monitor, o cuidador, designados por el Centro, a aplicar su medicación, según las indicaciones que constan en el informe médico adjunto**, sin perjuicio de lo cual, y para una mayor claridad, se concreta a continuación:

Habría que aplicarle _____ en cualquiera de los siguientes casos:

En caso de aplicarle el _____, se hará de la siguiente manera:

Interesamos igualmente avisar al 112 y trasladar al centro sanitario más próximo si así se indica desde la centralita del 112, avisándonos personalmente de estas medidas, o, en su caso, a _____, persona que designamos para esta responsabilidad, con los siguientes datos de contacto:

Entregaremos periódicamente al Centro la medicación necesaria, la información pertinente a los tratamientos y, especialmente, actualizaremos todos los datos oportunos que afecten a la evolución de su enfermedad.

Asimismo, exoneramos expresamente al Centro y a su personal de toda responsabilidad derivada de las crisis epilépticas que puedan producirse, así como de una incorrecta administración de la medicación, al ser plenamente conscientes de que carecen de formación en el ámbito sanitario y no encontrarse su actuación en el marco de sus obligaciones laborales, actuando siempre de forma humanitaria y a fin de no perjudicar al menor.

Y para que así conste, a modo de **información, autorización, compromiso y exoneración de responsabilidad**, y siendo plenamente conscientes de su contenido, firmamos la presente en _____, a _____ de _____ de 20__.

Fdo:

Fdo:

DNI:

DNI:



AUTORIZACIÓN SUMINISTRO PARACETAMOL/IBUPROFENO

Con el fin de resolver algunas de las situaciones de salud que habitualmente ocurren durante el horario lectivo y que están relacionadas con la administración de medicamentos, les indicamos algunas medidas adoptadas en el centro escolar y les pedimos que si están de acuerdo firmen la autorización adjunta:

- El medicamento antitérmico que contiene el botiquín escolar es el paracetamol/ibuprofeno. Si está de acuerdo, autorice su administración en caso de fiebre.
- La dosis que se le administre a su hijo/a o tutelado/a será exclusivamente la autorizada y sólo una vez. Usted debe acudir lo antes posible a recoger a su hijo/a o tutelado/a.
- Cualquier situación con respecto a la administración de este medicamento le será comunicada por teléfono.

AUTORIZACIÓN DE LOS PADRES O TUTORES

D./Dña _____ con DNI _____, con domicilio familiar en C/ _____, nº _____, C.P. _____, localidad _____, Tfno _____.

Como padre/madre/tutor/a legal del alumno/a _____, matriculado/a durante el curso escolar _____ en el CEE Civitas.

Autorizo al personal del centro donde está escolarizado mi hijo/a o tutelado/a, a que en el caso de que durante el horario escolar se le presentase fiebre o dolor moderado se le administre paracetamol o ibuprofeno con la siguiente pauta:

- PARACETAMOL (adjuntar receta médica): _____
- IBUPROFENO (adjuntar receta médica): _____

Asimismo, me hago totalmente responsable, liberando al Centro de cualquier responsabilidad, de cualquier contraindicación que pueda aparecer como resultado del suministro de este medicamento a mi hijo/a o tutelado/a.

Firma

Responsable/Identidad: Asociación Civitas, Centros Especializados en personas con discapacidad intelectual-CIF: g-35025048.

En nombre de la asociación tratamos la información que nos facilita con el fin de administrar la medicación abajo especificada. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación contractual o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales, con un máximo de 5 años.

Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si, en la entidad se están tratando sus datos personales, por tanto, tiene derecho a acceder a sus datos, rectificarlos o solicitar su supresión cuando ya no sea necesario.

Responsable/Identidad: Asociación Civitas, Centros Especializados en personas con discapacidad intelectual-CIF: g-35025048.

En nombre de la asociación tratamos la información que nos facilita **con el fin de administrar la medicación abajo especificada**. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación contractual o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales, con un máximo de 5 años.

Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si, en la entidad se están tratando sus datos personales, por tanto, tiene derecho a acceder a sus datos, rectificarlos o solicitar su supresión cuando ya no sea necesario.

D/Dña.....con
 DNI.....padre, madre o tutor/a del
 alumno/a..... autorizo a administrar la
 medicación abajo especificada, durante el curso escolar 2022/2023 (**adjuntar receta médica**).
 Asimismo, ratifico, que todos los datos son correctos, asumiendo la responsabilidad que cualquier
 error en los mismos pudiera ocasionar.

Mi hijo toma medicación SI NO (Señale lo que proceda)

NOMBRE MEDICAMENTO	DOSIFICACION

***Prevención de Riesgos Laborales**

PROGRAMACIÓN ANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

CENTRO EDUCATIVO: CEE Civitas

CURSO: 2024-2025

PERSONA COORDINADORA DE PRL: Gerente

DATOS DEL CENTRO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
Nombre del centro	CEE Civitas
Código	35003095
Dirección	La Calzada 88
Localidad/Municipio	Las Palmas de Gran Canaria
Correo electrónico	eecivitas@gmail.com
Teléfonos del centro	928350138

En el curso 2024- 2025 se imparten las enseñanzas de educación Primaria Adaptada y Tránsito a la Vida Adulta y cuenta con un total de alumnado de 77, repartidos en 10 aulas.

Descripción del Centro

El edificio tiene 1 planta y se distribuye en las siguientes dependencias:

11 aulas

1 biblioteca

15 baños para alumnado

3 baños para profesorado

1 cuarto de limpieza

2 cuarto almacén-material

2 patios exterior techado /sin techar

1 gimnasio
1 mini piso
1 sala musculación
1 comedor alumnado
1 comedor personal
1 peluquería
1 aula polivalente
1 aula de música
1 piscina terapéutica
1 sala de fisioterapia
2 despachos (equipo directivo)
2 salas de reunión con familias
1 zona de huerto escolar

Personal del centro:

Maestros/as: 11

Maestra de Taller: 1

Logopedas: 2

Orientación educativa 1

Personal de actividades complementarias:

- Monitora de actividades acuáticas 1

- Profesora de música 1

- Profesora de educación física 1

- Fisioterapeutas: 2

- Informático: 1

Con respecto al personal no docente de administración y servicios (PAS), cuenta con 17 profesionales con los siguientes puestos:

Personal subalterno 1

Trabajador/a Social 1

Personal de mantenimiento 1

Auxiliar administrativo 2

Auxiliar educativo 13

Personal de limpieza 1

JUSTIFICACIÓN

La programación anual de actividades en materia de prevención de riesgos laborales, en adelante PA-PRL, constituye una herramienta de gestión para promover la seguridad y la salud de las personas trabajadoras mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos laborales derivados de las actividades realizadas en el puesto de trabajo.

Por medio del presente documento se hace constancia del compromiso con la implantación, desarrollo y seguimiento de la prevención de riesgos laborales en nuestro centro, así como la mejora de forma continua, en cuanto a todos los procesos internos y con el cumplimiento de los requisitos exigidos por la ley, los legales y reglamentarios que aplican a nuestra actividad.

Por todo lo expuesto anteriormente, basa su Política de prevención en una serie de principios, los cuales marcan los objetivos a cumplir en cuanto a la prevención de los riesgos derivados de las actividades realizadas en el centro de trabajo.

1. Obtener la seguridad deseada en todos los puestos de trabajo.
2. Mejorar de forma constante nuestros procesos de prevención y control, incorporando nuevos materiales de protección.
3. Responder de forma rápida y eficaz de los riesgos que se pudieran producir en los puestos de trabajo.

4. Mejorar la formación del personal de nuestra empresa, pues como bien sabemos es la base principal y el activo más importante en una empresa de nuestras dimensiones y que se mueve en un entorno que evoluciona cada día con más rapidez. Por todo ello la mejora en la cualificación profesional y humana de los componentes de nuestra empresa es indispensable.

No nos cabe duda, que llevando a cabo de forma constante estas tareas, el centro irá evolucionando de forma favorable a lo largo del tiempo, cumpliendo no solo objetivos económicos sino también sociales y en definitiva con las metas marcadas en su constitución.

OBJETIVOS

Los objetivos de esta PA-PRL se agrupan en:

- Objetivos generales de carácter periódico.
 - Objetivos específicos del curso escolar.
 - En su caso, objetivos no programados derivados de la actividad del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Educación (en adelante, SPRLE).
-
- **Objetivos generales de carácter periódico:**
 1. Actualizar la gestión preventiva del centro a través de esta Programación anual de PRL.
 2. Entregar la información de PRL a todo el personal del centro educativo.
 3. Planificar la vigilancia de la salud periódica y gestionar, en su caso, las actividades de vigilancia de la salud no periódica (embarazos, lactancia, adaptaciones del puesto...).
 4. Verificar las condiciones de trabajo del centro y realizar el seguimiento de las medidas propuestas.
 5. Publicitar la formación en PRL y colaborar en su organización.
 6. Actualizar y colaborar en las gestiones relacionadas con las emergencias.
 7. Colaborar con la coordinación de actividades empresariales, en caso necesario.
 8. Realizar el registro y la entrega de equipos de protección individual (EPI), en su caso.

9. Realizar la investigación de accidentes, en su caso.

10. Realizar la memoria final en PRL.

•

• **Objetivos específicos para el curso escolar 2024-25:**

- Revisión del plan de emergencia y/o autoprotección.
- Control de máquinas y equipos de trabajo del centro.
- Actualización y verificación del uso de los equipos de protección individual (EPI) para cada puesto, según las fichas del puesto.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

El Gerente, en su caso, se ha de ocupar de proveer el sistema preventivo del centro, los medios e información necesaria para la ejecución eficaz de los trabajos y, en caso de la existencia de Comité de Seguridad y Salud, nombrar a sus representantes en el mismo.

1. Establecer y documentar los principios y objetivos de Prevención de Riesgos Laborales.
2. Establecer la estructura organizativa necesaria y obligatoria para la realización de las actividades preventivas.
3. Designar una persona en materia de Seguridad y Salud que coordine y controle las actuaciones y mantenga informada a la organización de lo más significativo de esta materia.
4. Establecer las competencias y las interrelaciones de cada departamento en materia de prevención de riesgos laborales.
5. Asignar los recursos necesarios tanto humanos como materiales, para conseguir los objetivos establecidos.
6. Promover y participar en reuniones periódicas para analizar y discutir temas de seguridad y salud, y procurar tratar también estos temas en las reuniones normales de trabajo.
7. Visitar periódicamente los lugares de trabajo para poder estimular comportamientos eficientes, detectar deficiencias y trasladar interés por su solución.

8. Realizar periódicamente revisiones de la política, organización y actividades de la empresa, revisando los resultados de la misma.
9. Mostrar interés por los accidentes laborales acaecidos y por las medidas adoptadas para evitar la repetición.
10. Consultar a los trabajadores en la adopción de decisiones que puedan afectar a la seguridad, salud y condiciones de trabajo.
11. Aprobar los procedimientos de las diferentes actividades preventivas y las instrucciones de trabajo.
12. Comunicar a DUE, o hacer que se comunique, de manera fehaciente, cualquier contratación de nuevo trabajador, cambio de funciones de estos o trabajos en otros centros ajenos cualquier accidente de trabajo o situación de vulnerabilidad de la salud laboral que pueda afectar a sus trabajadores

RESPONSABLES DE LAS DIFERENTES UNIDADES FUNCIONALES

Los responsables de los diferentes departamentos o unidades funcionales del Centro son los encargados de impulsar, coordinar y controlar que todas las actuaciones llevadas a cabo en sus respectivas áreas sigan las directrices establecidas por la dirección sobre prevención de riesgos laborales. Como actuaciones específicas de este nivel jerárquico se podrían enumerar las siguientes:

- Prestar la ayuda y los medios necesarios a los mandos intermedios de su unidad funcional a fin de que éstos puedan desempeñar correctamente sus cometidos. A tal fin deberán asegurar que tales mandos intermedios estén debidamente formados.
- Cumplir y hacer cumplir los objetivos preventivos establecidos, estableciendo de específicos para su unidad, en base a las directrices recibidas
- Cooperar con las distintas unidades funcionales de la empresa a fin de evitar duplicidad o contrariedad de actuaciones.
- Integrar los aspectos de Seguridad y Salud Laboral, así como de Calidad y Medio Ambiente, en las reuniones de trabajo con sus colaboradores y en los procedimientos de actuación de la unidad.
- Revisar periódicamente las condiciones de trabajo de su ámbito de actuación, de acuerdo al procedimiento establecido.

- Participar en la investigación de todos los accidentes con lesión, acaecidos en su unidad funcional e interesarse por las soluciones adoptadas para evitar su repetición.
- Participar en las actividades preventivas planificadas, de acuerdo al procedimiento establecido
- Promover y participar en la elaboración de procedimientos de trabajo en aquellas tareas críticas que se realicen normal u ocasionalmente en su unidad funcional.
- Efectuar un seguimiento y control de las acciones de mejora a realizar en su ámbito de actuación, surgidas de las diferentes actuaciones preventivas
- Otras funciones no descritas que la dirección establezca.

MANDOS INTERMEDIOS

Entre los cometidos de los mandos intermedios podrían figurar los siguientes:

1. Elaborar y transmitir los procedimientos e instrucciones referentes a los trabajos que se realicen en su área de competencia.
2. Velar por el cumplimiento de dichos procedimientos e instrucciones por parte de los trabajadores a su cargo, asegurándose que se llevan a cabo las tareas con las debidas condiciones de seguridad.
3. Informar a los trabajadores de los riesgos existentes en los lugares de trabajo y de las medidas preventivas y de protección a adoptar.
4. Analizar los trabajos que se llevan a cabo en su área detectando posibles riesgos o deficiencias para su eliminación o minimización.
5. Vigilar con especial atención aquellas situaciones críticas que puedan surgir, ya sea en la realización de nuevas tareas o en las ya existentes, para adoptar medidas correctoras inmediatas.
6. Investigar todos los accidentes e incidentes ocurridos en su área de trabajo, de acuerdo al procedimiento establecido y aplicar las medidas preventivas necesarias para evitar su repetición.
7. Formar a los trabajadores para la realización segura y correcta de las tareas que tengan asignadas y detectar las carencias al respecto.
8. Aplicar, en la medida de sus posibilidades, las medidas preventivas y sugerencias de mejora que propongan sus trabajadores.
9. Transmitir a sus colaboradores interés por sus condiciones de trabajo y reconocer

sus actuaciones y sus logros

10. Aplicar en plazo las medidas preventivas acordadas

EL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO: DUE

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Asesoramiento al empresario y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales (PRL). Elaboración del Plan Anual de Actividades y del Plan de Prevención. De la Evaluación de Riesgos y de los Estudios y Análisis de los puestos de trabajo. Elaborará la Planificación de la actividad preventiva. Realizará Mediciones higiénicas o ambientales, en su caso. Formará e Informará en PRL a los trabajadores. Elaborará los Planes de medidas de emergencias. Investigará los accidentes de trabajo para conocer sus causas e intentar evitar su repetición. Realizará las memorias anuales y pondrá a disposición de empresarios y trabajadores los medios para la Vigilancia de la salud.

TRABAJADORES

Dentro de las responsabilidades de los trabajadores se podrían incluir las siguientes:

- Velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del empresario.
- Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados.
- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.

- Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y prevención, en su caso, al servicio de prevención DUE, acerca de cualquier situación que considere pueda presentar un riesgo para la seguridad y salud.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores en el trabajo.
- Cooperar con sus mandos directos para poder garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.
- Mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo, localizando los equipos y materiales en los lugares asignados
- Sugerir las medidas que considere oportunas en su ámbito de trabajo para mejorar la calidad, la seguridad y la eficacia del mismo.
- Otras funciones que la dirección crea conveniente, de acuerdo al sistema preventivo aprobado y con la consulta a los representantes de los trabajadores, en su caso.

CONCLUSIONES

La programación anual de prevención de riesgos laborales (PA-PRL) está integrada dentro de la programación general anual (PGA) del centro. Se informa de la misma al claustro, tanto al inicio del curso como a la finalización del mismo, para verificar su implantación y facilitar la propuesta de mejoras para el siguiente curso escolar.

B.5. La organización y funcionamiento de los Servicios Escolares.

TRANSPORTE ESCOLAR

Normas de actuación y convivencia

El transporte en nuestro centro es subvencionado por la Consejería de Educación.

Para el buen funcionamiento del servicio de transporte escolar indicamos a continuación algunas normas generales de convivencia y de actuación, **aprobadas en Consejo Escolar el 10 de febrero de 2010:**

Normas de Actuación

- A principio de curso se recoge por escrito qué alumnos/as pueden quedarse solos en la parada de bajada y cuáles deben ser recogidos por un adulto. No se permite a los alumnos/as cambiar de guagua sin permiso expreso y comunicación previa por escrito al centro. CAMBIAR
- Cualquier modificación puntual en las condiciones del transporte (parada, persona que recoge al niño/a, baja puntual en el servicio...) deberá ser comunicada por escrito al centro, con la antelación suficiente que permita la comunicación de la autorización a la compañía de transporte

Normas de convivencia en la guagua

- El alumnado deberá tener unas pautas de comportamiento respetuosas, tanto con sus compañeros/as como con el/la auxiliar y conductor/a del transporte.
- El alumnado seguirá siempre las instrucciones del personal del transporte.
- Todos los/as usuarios/as deberán ir sentados/as correctamente
- Se mantendrá limpia la guagua
- Se cuidará el mobiliario del transporte (asientos, las fundas de los cabezales, cristales, etc).
- No se podrá comer en la guagua.
- Se usará un lenguaje y tono de voz adecuado y educado entre los alumnos/as, con los/as conductores/as y las/los cuidadoras/es.
- Se subirá y bajará correctamente, saludando y sin empujones.
- El alumnado deberá abrocharse el cinturón y mantenerlo puesto durante todo el trayecto. Sólo podrá desabrocharse cuando el alumno/a haya llegado a su parada y la guagua se hay detenido por completo.
- En ningún caso, el alumnado podrá levantarse de su asiento o cambiarse de asiento durante el trayecto.
- Las mochilas se guardarán en el espacio asignado para ello.

El incumplimiento de estas normas conllevará las siguientes medidas:

- Si es falta leve, se avisará a la familia y se amonestará al alumno/a.
- Si es falta grave o faltas leves reiteradas, además de avisar a la familia no se le permitirá el uso del transporte escolar de forma temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la conducta. En este caso, se reunirá el Equipo de Convivencia para valorar los hechos y tomar las medidas oportunas en consonancia al Decreto 114/2011 de 11 de mayo por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- En el caso que se produzca algún altercado grave con el vehículo en marcha, se procederá a parar la guagua de forma segura, para así poder intervenir e intentar controlar la situación con mayor seguridad. Si el problema se reconduce, el transporte podrá continuar su trayecto con normalidad. En caso contrario, si la situación no se reconduce y se estima que puede presentar un peligro y velando por la integridad del resto de ocupantes, se llamará a la familia para que venga a recogerlo, pudiendo llamarse al 112 en caso necesario.
- En el caso que un alumno/a presente conductas disruptivas a la hora de subir al transporte o en el transcurso de tiempo desde que se sube hasta que la guagua sale del centro, se valorará por parte del Centro si se llama a la familia para que lo recoja en el centro educativo. Medida que se tomaría velando siempre por la seguridad de sus ocupantes ante posibles incidentes con el vehículo en marcha.

COMEDOR ESCOLAR

Plan de urbanidad y normativa

- El comedor lo gestiona una empresa privada. El servicio se dividirá en dos turnos:
 - de 12 a 12:30 h niveles de atención más directa
 - de 12.30h a 13.00 h alumnos/as con mayor autonomía.
- Continuamos impulsando el Plan de mejora de los hábitos alimenticios en el comedor escolar con una normativa básica para cada mes, de manera que los alumnos/as aprendan a comer correctamente.

Nuestro objetivo es que los alumnos/as vayan practicando pequeñas normas hasta que lleguen a convertirse en hábitos.

Trabajaremos a lo largo de los meses las siguientes normas y los invitamos a trabajarlas también en familia:

- Septiembre y Octubre:** Me limpio la boca con la servilleta.
- Noviembre:** Mastico con la boca cerrada.
- Diciembre:** No hablo con la boca llena.
- Enero:** Cojo los cubiertos correctamente.
- Febrero:** Pido por favor y doy las gracias.
- Marzo:** Como todo lo que me sirven en el plato.
- Abril:** Como despacio y mastico bien.
- Mayo:** Me siento correctamente para comer.
- Junio:** Corto la carne y el pescado con el cuchillo y el tenedor.

Modelo para el establecimiento de turnos y horarios de comedor

COMEDOR					
TURNOS	Grupos	Horario de Entrada	Horario de Salida	Zona	Responsable/s
TURNO 1	Primaria	12:00	12:30	Comedor	1 tutor y 2 auxiliar
	2 TEA	12:00	12:30	Comedor	2 tutores y 3 auxiliares
	4 T.V.A.	12:00	12:30	Comedor	4 tutores y 4 auxiliares
TURNO 2.	3 T.V.A.	12:30	13:00	Comedor	3 tutores y 3 auxiliares

Las normas del comedor están recogidas en el NOF del centro y se revisan y actualizan cada curso.

C. ÁMBITO PEDAGÓGICO

C.1. Las propuestas de mejora recogidas en el curso anterior como punto de partida

Objetivos (*)	Actuaciones para la mejora	Responsable/s	Temporalización	Evaluación del proceso: concreción de acciones	
				Indicadores de evaluación del proceso de mejora ²	Quién evalúa la actuación, cuándo se evalúa, cómo se evalúa
Alcanzar niveles más elevados de coeducación y educación en valores.	<p>*Revisar el Plan de Igualdad y poner en práctica las actividades propuestas en el mismo.</p> <p>*Realizar trabajo en clase contemplado en las situaciones de aprendizaje relacionadas con la adquisición de valores.</p> <p>*Dar visibilidad a toda la comunidad educativa de estas acciones.</p>	Los tutores/as y los responsables de las comisiones que se forman para tal fin.	Todo el curso escolar.	<p>*Algunas de estas acciones se evalúan en el Plan de actividades complementarias.</p> <p>*Otros indicadores son los criterios de evaluación establecidos por los maestros en sus situaciones de aprendizaje.</p>	La evalúan los tutores/as y los responsables de las comisiones, después de cada acción conjunta realizada y al final de cada trimestre.
Conseguir que el alumnado tenga un pleno desarrollo de su personalidad y se desenvuelva de una forma ajustada en el medio social y laboral.	<p>Realizar proyectos encaminados al desarrollo ajustado de las emociones, y la adquisición de habilidades sociales.</p> <p>Desarrollar en el alumnado habilidades que contribuyan a favorecer su inserción profesional.</p>	Tutores de aula y equipo técnico del centro.	Todo el curso escolar	Comprobar los resultados obtenidos en los criterios de evaluación de los distintos proyectos.	La evalúan los tutores/as y el equipo técnico, después de cada acción conjunta realizada y al final de cada trimestre.
Fomentar la formación continua del profesorado para implantar metodologías novedosas.	Información al profesorado, y otros profesionales del centro, de todos los cursos ofertados a través de la consejería de educación, CEP, centros de formación privado, Asociaciones.	El equipo directivo.	Todo el curso escolar	<p>Incorporación de nuevas metodologías en el aula.</p> <p>Nivel de satisfacción del profesorado en sus recursos profesionales.</p>	El tutor, El claustro y el equipo directivo.
Intentar homogeneizar al máximo los grupos.	*Realizar un estudio a fondo de cada alumno (evaluaciones iniciales, sesiones de	El equipo directivo/e l claustro de	El primer trimestre y de forma excepcion	*Se tiene en cuenta la adaptación del alumnado al aula durante las CCP de	Se evalúa en la CCP, los miembros que la componen

²Art. 2.3 de la Orden de 9 de octubre de 2013: “Los centros educativos tendrán que establecer sus indicadores de mejora, que deberán contar con la aprobación del Consejo Escolar, a propuesta de la comisión de coordinación pedagógica y del Claustro, y que serán explicitados en la programación general anual”.

	evaluación, informes psicopedagógicos, ACUs) para poder realizar las agrupaciones. *Estudio del mapa general del alumnado.	profesores	al el resto del curso si se estima necesario.	cada mes. *Nivel de cambio de aula del alumnado.	durante el primer trimestre.
Fomentar la relación escuela – familia, así como la participación de las familias en el proceso enseñanza – aprendizaje de sus hijos/as	*Se realizan tutorías presenciales y/o telefónicas de forma periódica. *Se establecen horas de atención a familia del Equipo Directivo y de la Orientadora del Centro. *Comunicación diaria a través de la app TokApp	El equipo directivo/e l claustro de profesores , la orientador a	Todo el curso escolar.	*Grado de nivel de comunicación con las familias *Nivel de participación de las familias en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos/as	El tutor, El claustro, el equipo directivo y la Orientadora
Mantener un clima estructurado y con normas estables	*Revisión y actualización del Plan de Convivencia del Centro y NOF * Informar a la Comunidad Educativa del Plan de Convivencia *Realizar acciones y actividades que favorezcan el buen clima escolar.	El equipo directivo/e l claustro de profesores , la orientador a	Todo el curso escolar	<ul style="list-style-type: none"> Nivel de satisfacción del profesorado, alumnado, familias Seguimiento de los conflictos surgidos y su nivel de resolución 	El tutor, El claustro, el equipo directivo y la Orientadora

C.3 Acciones para mejorar las tasas de titulación

El CEE Civitas atiende a alumnado que cursa Primaria Adaptada (de 12 a 14 años) y Tránsito a la Vida Adulta (de 14 a 21 años). Ambos niveles no tienen titulación, finalizando los estudios una vez que el alumnado alcanza la edad máxima.

C.4 Acciones para mejorar las tasas de absentismo y de retraso

El Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar pretende establecer un proceso mediante el cual se faciliten respuestas al problema del absentismo y se garantice la continuidad de la escolarización en período obligatorio a través de tres fases:

- prevención: por medio de la motivación al alumnado, con actividades motivadoras, funcionales y creativas.

- detección: por medio del control de asistencia que el profesorado realiza diariamente de su alumnado, y la solicitud de la justificación de faltas a la familia

- intervención: al detectar el absentismo, se informará a la dirección para poder intervenir en conjunto con la familia del alumno/a.

Por lo tanto, se hace imprescindible trabajar en estrecha colaboración con las familias para identificar y abordar los desafíos que contribuyen al absentismo escolar.

C.5 Acciones para mejorar las tasas de abandono escolar temprano

Nuestro centro atiende a alumnado de 12 a 21 años, no siendo usual que se produzca abandono escolar.

C.6 Control de absentismo del alumnado

El control del absentismo se realiza de forma regular y diaria, velando también por la puntualidad del alumnado. En caso de la no asistencia de un alumno/a al centro, el/la tutor/a se comunicará con la familia con el fin de justificar la falta.

En caso de que sea una ausencia programada, la familia deberá informar vía TokApp al tutor/a, y en caso necesario, aportará el justificante de la falta. Además, en las reuniones o tutorías con las familias, el profesorado comunicará las faltas de asistencia para prevenir el absentismo y el fracaso escolar.

C.7 Acciones para mejorar la relación familia-escuela

La relación entre familia y escuela es fundamental para el desarrollo del alumno/a. Ambos contextos están ligados y el potencial positivo de ambos se amplifica si trabajan juntos por un mismo fin: contribuir al desarrollo físico, emocional e intelectual de los niños y niñas.

Para mejorar la comunicación entre escuela-familia se tendrá en cuenta:

1. Establecer canales de comunicación efectivos.
2. Promover la participación activa de las familias.
3. Proporcionar información clara y relevante.
4. Establecer una relación de confianza.

5. Brindar apoyo emocional.
6. Fomentar la retroalimentación.
7. Dar voz a las familias para que expresen sus inquietudes respecto a la formación de sus hijos y la marcha la escuela

C.8 Acciones para mejorar la práctica docente

La práctica docente es un aspecto fundamental en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Un buen docente no solo transmite conocimientos, sino que también tiene la capacidad de motivar, inspirar y guiar a sus estudiantes. La forma en que un/a profesor/a se relaciona con sus alumnos/as puede marcar la diferencia en términos de éxito académico y desarrollo personal. Para ello, es fundamental:

1. Conocer a su alumnado
2. Utilizar recursos visuales
3. Fomentar la participación activa
4. Utilizar distintas estrategias de enseñanza
5. Proporcionar retroalimentación constructiva
6. Establecer metas claras y realistas
7. Promover la autonomía del alumnado
8. Mantener una buena comunicación con las familias de su alumnado
9. Reciclaje formativo continuo

Dentro de las acciones que permiten detectar las necesidades del profesorado, un elemento clave es la evaluación de la práctica docente, la cual pretende revisar las acciones de los/as profesores/as con el fin de optimizarlas, teniendo la seguridad de que mejorando éstas, se mejorará inevitablemente la calidad de los aprendizajes de su alumnado, objetivo último y fundamental de esta tarea.

Al finalizar cada curso, el profesorado autoevaluará su labor por medio de un cuestionario, el cual servirá de reflexión personal sobre sus logros, metodología, estrategias, necesidades, etc.

C.9 Acciones para mejorar la acción tutorial (PAT)

El Plan de Acción Tutorial será elaborado al inicio de curso en consonancia a la normativa y a las necesidades del centro y se evalúa durante y al finalizar el curso escolar (lo cual quedará reflejado en la memoria final del curso)

El órgano responsable de que esta evaluación se lleve a cabo, así como de recoger la información al respecto es La Comisión de Coordinación Pedagógica. Esta evaluación tendrá dos dimensiones:

1. Referida a los objetivos, contenidos y actividades del Plan de Acción Tutorial de cada nivel, incluido en el Plan Anual de Centro.
2. Referida al Plan de Orientación y Acción Tutorial como programa a largo plazo

Para realizar la evaluación se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Grado de consecución de objetivos y de adquisición de las competencias básicas.
- Relevancia de los contenidos.
- Adecuación de las actividades para lograr las competencias y Cumplimiento de las mismas.
- Adecuación y utilidad de los materiales de tutoría seleccionados, así como interés que han despertado entre los alumnos/as.
- Grado de coordinación entre el tutor/a y el resto del equipo educativo de cada grupo y de implicación del equipo docente.
- Grado de coordinación de los tutores/as entre sí y de estos con el departamento de orientación.
- Contribución de las actuaciones desarrolladas a la mejora de las relaciones entre el centro y las familias.
- Pertinencia de las acciones realizadas en los distintos ámbitos.

A lo largo del curso, el equipo de tutoras/es de cada nivel realizará el seguimiento del desarrollo del Plan de Acción Tutorial. Al finalizar el curso escolar se hará una evaluación del PAT y se elaborará una memoria final sobre su desarrollo. En esta memoria se recogerá una síntesis de las observaciones realizadas por los tutores/as, los/as alumnos/as y otros agentes implicados, sobre aquellos aspectos que han funcionado bien, las dificultades

encontradas, y aquellos aspectos que serán necesarios modificar. Las conclusiones obtenidas de la evaluación serán tenidas en cuenta para introducir las modificaciones y ajustes necesarios en el curso siguiente.

C.10 Acciones para mejora de la Competencia en Comunicación Lingüística (CCL) en el centro

En nuestro Centro, la CCL es la base para el desarrollo de las demás competencias.

Las actividades propuestas en el Plan Lector, así como la aplicación de metodologías de trabajo cooperativo que desarrollen las inteligencias múltiples y faciliten la inclusión serán elementos básicos para dicho desarrollo.

La aplicación de metodologías de trabajo cooperativo, rutinas y destrezas de pensamiento y el desarrollo de las inteligencias múltiples facilitando la inclusión serán elementos básicos para dicho desarrollo.

Potenciaremos intercambios comunicativos respetuosos con otros niños y otras niñas y con las personas adultas, a los que se dota de intencionalidad y contenidos progresivamente elaborados a partir de conocimientos, destrezas y actitudes que se vayan adquiriendo.

Reconociendo, manifestando y regulando progresivamente sus emociones, expresando necesidades y sentimientos para lograr bienestar emocional y seguridad afectiva.

Los objetivos generales del Programa para el Desarrollo de la Competencia en Comunicación Lingüística son:

- Mejorar la competencia en comunicación lingüística del alumnado.
- Ofrecer recursos y propuestas de trabajo renovadoras e innovadoras para la mejora de la comunicación lingüística
- Incentivar el trabajo en equipo del profesorado para la mejora de la comunicación lingüística.
- Fomentar el uso positivo de las tecnologías de la comunicación como herramienta y práctica habitual para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística.
- Vincular a las familias con el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística del alumnado.

- Plantear situaciones reales, contextos concretos en que la lengua se proyecte en su uso social.
- Utilizar los procesos y dimensiones comunicativos en la enseñanza y aprendizaje de las prácticas lingüísticas.
- Incardinar las actuaciones propuestas por el programa en las programaciones didácticas y en los proyectos educativos de los centros.
- Fomentar el gusto por la lectura y el interés creativo del alumnado.
- Relacionar la lengua escrita con la lengua oral y los lenguajes no verbales.

Entre los objetivos que hemos establecido están no solo los que se ciñen a los materiales, a la competencia en comunicación lingüística y a los aspectos metodológicos, sino a la repercusión que el programa tendrá más allá de las edades de escolarización, en la vida adulta del alumnado como ciudadano.

C.11 Acciones para mejorar la Competencia Matemática y Competencia en Ciencia Tecnología e Ingeniería

- Iniciaremos a los niños y niñas en las destrezas lógico-matemáticas y daremos los primeros pasos hacia el pensamiento científico a través del juego, la manipulación y la realización de experimentos sencillos.
- Promoveremos la realización de tareas basadas en situaciones de la vida real que requieran el uso de la Competencia matemática y en ciencia, tecnología e ingeniería favoreciendo el desarrollo de la misma.
- Uso de la aplicación de metodologías OAOA, en la que el alumnado adquirirá los aprendizajes por medio de tareas basadas en situaciones de la vida real que requieran el uso de la competencia matemática favoreciendo el desarrollo de la misma, así como la mejora de la motivación y rendimiento del alumnado.
- Potenciaremos la metodología activa de las matemáticas.
- Se procurará incluir en distintas áreas el desarrollo del pensamiento científico y se acercará al alumnado al conocimiento de los avances tecnológicos y científicos a lo largo de la historia y el presente.

C.12. Los criterios pedagógicos

a) elaboración de horarios

Los criterios pedagógicos que se han seguido para la elaboración de los horarios están en consonancia con la Resolución 50/2024 de las VE-VFPCP y son los siguientes:

- Las horas de trabajo del profesorado serán distribuidas de lunes a viernes. Los horarios de todo el personal docente, con la especificación de las horas lectivas y complementarias, se consignarán en la aplicación informática PINCEL o en la que se determine al efecto para este proceso. Se guardará una copia firmada por las personas interesadas en la Secretaría del centro. (*Artículo 20 de la Orden de 9 de octubre de 2013*). Dado que la Programación General anual es un documento que tras su aprobación quedará en la Secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa, la inclusión de los horarios de los profesorados conllevará tener presente lo recogido en la ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de Datos personales y Garantías a los Derechos Digitales (BOE nº 294 de 6 de diciembre).
- En ningún caso las preferencias horarias del profesorado podrán obstaculizar la aplicación de los criterios establecidos en la presente Orden o los que pueda establecer el Claustro en el ámbito de su autonomía. (*Artículo 38 de la Orden de 9 de octubre de 2013*).
- El Claustro establecerá, previa propuesta de la Comisión de Coordinación Pedagógica, criterios propios para la elaboración de los horarios, atendiendo exclusivamente a razones didácticas, siempre que se respeten los que, con carácter general, se establecen en la presente Orden (*Artículo 38 de la Orden de 9 de octubre de 2013*). Partiendo de este artículo se establecen los siguientes criterios:
 - Las disciplinas que requieren una mayor concentración y que resultan tediosas para los alumnos se impartirán en las primeras horas de la mañana.
 - Para las tardes se suelen reservar actividades más entretenidas de tipo manual, como los talleres complementarios.
 - Se tiene en cuenta la variedad y cambio de actividades con el fin de que se dinamice la jornada escolar y se consiga mantener la atención de los alumnos.

- La coordinación entre todos los profesores que impartirán materias a los diferentes grupos y personal de atención directa.

Dado que la Programación General Anual es un documento que tras su aprobación quedará en la Secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa, la inclusión de los horarios del profesorado conllevará tener presente lo recogido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías a los derechos digitales (*BOE núm. 294 de 6 de diciembre*).

b) Agrupamiento del alumnado contemplando su diversidad

El Claustro, a propuesta de la Dirección, aprobará los criterios pedagógicos para la formación de los grupos en que se organizará al alumnado (*artículo 16 y 35 de la Orden de 9 de octubre 2013*).

La organización de los grupos de alumnado respetará el criterio de heterogeneidad y el principio de no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión cualquier otra condición o circunstancia personal asociada. (*artículo 16 y 35 de la Orden de 9 de octubre 2013*).

El agrupamiento del alumnado se ha llevado a cabo por el profesorado bajo los criterios de: edad, discapacidad intelectual y asociadas, nivel de competencia social, empatía de los grupos, preferencias de los alumnos/as... Todo ello con el fin de que los grupos resulten lo más homogéneos posible. Este curso se ha tenido en cuenta también el hecho de que, por su nivel y capacidades al finalizar el período educativo, el alumnado pueda realizar tareas de tipo ocupacional o las propias del campo del trabajo. Así, se les ha asignado en las diferentes unidades, donde se les preparará de tal forma que la educación recibida se acerque en lo posible a las expectativas reales del alumno/a.

Se debe resaltar la FLEXIBILIDAD imprescindible en nuestros agrupamientos ya que las tareas propias del aula así lo exigen.

También se tendrá en cuenta lo contemplado en la Resolución conjunta de 9 de septiembre de 2020, de la DGFPE y la DGOIC (*BOC núm. 189, de 15 de septiembre*).

C.13. Las medidas para garantizar la coordinación entre cursos, ciclos y etapas

El Centro, en este curso 2024-2025, atendiendo a las Necesidades Educativas Especiales de nuestros alumnos/as y al artículo 8 de la Orden de 9 de octubre de 2013, donde se explicita que: *con el objetivo de dar coherencia a los procesos de enseñanza y aprendizaje entre las etapas educativas, es necesario establecer la coordinación de la planificación pedagógica entre el profesorado que imparte distintas etapas educativas en un mismo centro, incluido el profesorado con atribuciones de atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, y entre los centros que configuran un mismo distrito educativo. Esta coordinación unificará los criterios para favorecer que el alumnado adquiera las competencias básicas.* Por lo tanto, nuestro Centro queda estructurado en nueve unidades de Tránsito a la Vida Adulta, y una de Educación Primaria siendo:

- ★ 1 unidad de Educación Primaria para alumnos de 12 a 14 años con un profesor de apoyo a las NEAE.
- ★ 2 unidades de Tránsito a la Vida Adulta de T.E.A. con dos profesoras de apoyo a las NEAE.
- ★ 6 unidades de Tránsito a la Vida Adulta enfocado a tareas ocupacionales con una profesora de apoyo a las NEAE.
- ★ 1 unidad de Tránsito a la vida Adulta de Inserción Socio-laboral Formación en Situación, con una profesora de apoyo a las NEAE

Siguiendo la Instrucción 1.8 del Anexo II e Instrucción 2.2 del Anexo III de la Resolución 50/2024 de la VE-VFPCP, *con el objetivo de dar mayor coherencia a los procesos de enseñanza y aprendizaje entre las etapas educativas, en consonancia con el artículo 8 de la Orden de 9 de octubre de 2013, se llevará a cabo la coordinación de la planificación pedagógica entre el profesorado que imparte distintas etapas educativas en un mismo centro, incluido el profesorado con atribuciones de atención al alumnado que presenta NEAE*

Las coordinaciones se harán según los niveles de TVA en los que se encuentren los alumnos/as, así como entre la unidad de Primaria Adaptada y TVA. Estas coordinaciones tendrán como finalidad el realizar las adaptaciones oportunas en sus programaciones, en la elaboración de las ACUS y SA.

C.14 Los criterios para la selección de materiales y recursos didácticos, incluidos los libros de texto.

En nuestro centro los criterios de selección de material y recursos didácticos se harán a criterio del profesor/a tutor/a cuando realiza la evaluación inicial del alumnado según los niveles, tomando las decisiones oportunas para sacar el mejor provecho de habilidades y actitudes en el alumno/a.

La utilización de libros de textos será decisión del tutor/a que realizará una recopilación de diferentes materiales para una mejor respuesta, al no existir ninguno que responda en todas las áreas que trabajamos en nuestro currículum.

C.15 Las orientaciones para concretar el tratamiento transversal de la educación en valores en las áreas, materias o módulos

¿Qué es la transversalidad?

La transversalidad parte de una fundamentación filosófica de la educación que considera que el sistema educativo no debe servir solamente para preparar y capacitar a los alumnos/as en el dominio de ciertas habilidades cognitivas y técnicas instrumentales, sino también a ciudadanos/as críticos/as y comprometidos/as con su realidad social y cultural, esto es, como miembros activos y responsables de su sociedad, su cultura y su mundo.

En realidad, la transversalidad significa que ciertos elementos cognitivos o valorativos, que reflejan, a su vez, ciertas consideraciones sociales apreciadas como fundamentales para la formación de los ciudadanos, deben estar presentes en el proceso educativo.

Ejes transversales.

Educación Emocional, Educación en Valores, Educación para la Paz, Educación para la Igualdad de oportunidades entre los sexos, Educación para la salud, Educación Sexual, Educación ambiental, Educación del Consumidor Responsable, Educación Vial y Educación para la Ciudadanía, Educación en Competencia Digital y la Educación para la Creatividad.

Tratamiento de la transversalidad.

En la LOMLOE se propone explícitamente una serie de temas que deben fundamentar la construcción de la enseñanza y el aprendizaje en todos los niveles y aspectos de la concreción curricular formativa, desde el PEC a las programaciones diarias de aula en todas y cada una de las áreas. Se deben adecuar *los contenidos y la metodología* para transmitir unos valores y actitudes que respondan a las necesidades sociales, no sólo como fines ideológicos generales sino como contenidos de enseñanza y aprendizaje.

Los ejes transversales se trabajarán según la siguiente metodología:

- 1.- Como contenidos actitudinales implícitos en todas las áreas.
- 2.- Como unidades propias de contenido en todas las áreas, aprovechando actividades, recortes de prensa, temas ocasionales de actualidad, etc.
- 3.- Algunos de los temas transversales pueden ser desarrollados también en la hora de tutoría.
- 4.- La Comisión de Coordinación Pedagógica determinará cada año un tema al que se le prestará especial atención en todas las áreas.

Entre los objetivos de la CEUCD establecidos en la resolución núm. 21/2020 de la Viceconsejería de Educación, universidades y Deportes figuran los siguientes:

- Avanzar en un modelo educativo que garantice la equidad y la igualdad, potenciando la orientación educativa y evitando cualquier forma de exclusión. Desarrollando y reforzando el sistema de educación a distancia con medidas para combatir la brecha social y tecnológica del alumnado.
- Continuar con las estrategias que permiten minorar las desigualdades de género en la educación y asegurar el acceso igualitario a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional especialmente para el alumnado en situaciones de vulnerabilidad.
- Mejorar la convivencia y el clima escolar en los centros educativos para avanzar en el modelo de convivencia positiva y el logro de una cultura de paz en la comunidad educativa, fomentando la mejora de las relaciones interpersonales, la participación,

la cooperación, la igualdad y la inclusión, así como el estudio de las emociones con el objetivo de aumentar el bienestar individual y colectivo.

- Posibilitar a través del desarrollo de las competencias y los aprendizajes, la Educación para el Desarrollo Sostenible, haciendo participe a toda la comunidad educativa, acorde con la Agenda 2030 y con los Objetivos de Desarrollo Sostenible: estilos de vida respetuosos con el medio ambiente, los derechos humanos, la igualdad de género, la promoción de una cultura de paz y no violencia, la ciudadanía mundial y la valoración de la diversidad cultural y la contribución de la cultura al desarrollo sostenible.

Las líneas estratégicas del currículo marcadas por la LOMLOE, se relacionan con los objetivos de desarrollo sostenible (ODS) de la agenda 2030, que se relaciona con la Red Canaria Innovas.

Dichas líneas, las podemos sintetizar en:

- Desarrollo sostenible: se busca que el alumnado transforme su forma de pensar y proceder con el objetivo de empoderarlo para tomar decisiones conscientes y actuar responsablemente con respecto a la integridad ambiental, la viabilidad socioeconómica, la lucha contra el cambio climático y la consecución de una sociedad justa.
- Perspectiva de género y co educación: La co educación es inclusiva y educa para la conciencia crítica y conforma un proceso intencionado que debe incorporar tres líneas de trabajo:
 - La perspectiva de género y la prevención de la violencia de género
 - La diversidad afectivo sexual y de género
 - La educación sexual
- Educación inclusiva: La intervención educativa, bajo el parámetro de la inclusividad ha de girar en torno al centro y a la comunidad educativa, con un currículo común para todo el alumnado, basado en los principios del DUA, y que proporcione diversas opciones didácticas para que el alumnado se transforme en personas que puedan aprender a aprender y se motiven con su aprendizaje, mediante procesos pedagógicos más accesibles y un currículo más flexible que se ajuste a sus necesidades y diferentes ritmos de aprendizaje.

- Emocionalidad competente: Nuestro alumnado debe aprender a gestionar, de la forma más eficaz, sus experiencias emocionales, tanto en relación a sí mismo, como a en relación a otras personas.
- Educación del patrimonio natural, social y cultural: Se pretende que el alumnado entienda que la cultura canaria es el resultado del mestizaje de nuestra herencia europea, indígena y africana, y que su posición geográfica ha configurado una identidad particular. Con todo esto, se pretende hacer ver al alumnado la importancia de cuidar nuestro patrimonio como legado que hemos recibido del pasado, que vivimos en el presente y que transmitimos a las futuras generaciones.
- Sentido cultural de la educación: Se pretende contribuir y construir en cada momento una identidad personal, cultural y colectiva.

La Instrucción 3.5 del Anexo I de la Resolución 50/2024 de la VE-VFPCP: *Incluir actuaciones de sensibilización, visibilizarían y prevención de la violencia de género y violencias de origen sexista, en sus documentos oficiales, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Igualdad y prevención de la violencia de género de la CEFPAFD*. Estas acciones quedan recogidas en el Plan de Igualdad del Centro, que se revisa y se evalúa cada curso escolar, siguiendo las recomendaciones de la VEUD.

C.16. Las decisiones de carácter general sobre la metodología didáctica para cada curso, ciclo o etapa

La propuesta curricular de carácter orientativo que se presenta en este documento se apoya en una concepción constructivista de los procesos de enseñanza y aprendizaje de los alumnos y las alumnas con necesidades educativas especiales, y con la cual se pretende responder a los objetivos estratégicos de la CEFPAFD establecidos en la Resolución 50/2024 de la VE-VFPCP. No obstante, estos procesos, referidos al alumnado aludido, dadas sus condiciones personales precisa, para su desarrollo adecuado, refuerzos, apoyos y medios específicos, que es necesario considerar.

Para facilitar la actividad constructiva del alumnado, durante el proceso de enseñanza se propiciará el establecimiento de relaciones entre los conocimientos y las experiencias previas de los alumnos y las alumnas los nuevos contenidos de aprendizaje. También se tendrán en cuenta los intereses y capacidades de cada alumno o alumna para incorporarlos

a su proceso de desarrollo individual y a las metas que se le hayan propuesto en su plan de tránsito personalizado.

Los contenidos de los diversos ámbitos de su propuesta curricular se estructurarán de forma interrelacionada. Así, determinados contenidos de cada uno de ellos pueden servir de base para llevar a cabo, de manera global, proyectos, talleres o cualquier otro planteamiento metodológico por el que se opte en el centro.

En la utilización de los entornos, el diseño de actividades o las maneras de dirigirse al alumnado, es preciso adecuarse a su edad cronológica, con objeto de no caer en infantilismos o adecuaciones inapropiadas.

Para garantizar la funcionalidad de los aprendizajes se procurará que éstos sean relevantes y significativos para el alumnado, así como que puedan ser utilizados tanto en circunstancias reales como en situaciones simuladas, que se aproximen lo más posible a la situación real. Deberá cuidarse que en estas situaciones la aplicación de los contenidos, técnicas y habilidades conseguidas, aun siendo diferentes, posean muchos elementos o factores similares, ya que, si el alumnado no logra su aplicación en la nueva situación, podría llegar a la desmotivación, el abandono y la negación a volver a intentarlo. Por otro lado, los aprendizajes se diversificarán de tal manera que el alumno o alumna sea capaz de aplicar la propia actividad a diversas realidades, a fin de que dichos aprendizajes lleguen a generalizarse de modo efectivo, lo cual constituirá la prueba de que el aprendizaje se ha construido y asimilado adecuadamente.

Las actividades y estrategias estarán secuenciadas y estructuradas en pequeños pasos, y apoyadas mediante modelos, modelado, encadenamiento hacia atrás/adelante, aproximaciones sucesivas, sensibilización y desensibilización sistemática, etc.

La presentación de los aprendizajes estará apoyada por mediaciones físicas, verbales, visuales o de otro tipo, que ayuden al alumnado a desarrollar habilidades, y procedimientos, generar rutinas, crear actitudes, establecer relaciones, conceptualizar los nuevos contenidos y avanzar en su desarrollo cognitivo, personal, social, motriz, emocional, afectivo y laboral.

El aprendizaje cooperativo servirá de base y será fuente de motivación para favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje. A través de agrupaciones flexibles y heterogéneas del alumnado se posibilita el establecimiento de relaciones de interdependencia positiva, el desarrollo de la responsabilidad personal y de las habilidades de colaboración en tareas

realizadas en equipo. Daremos suma importancia a la coeducación y a la educación en valores que deben subyacer en cada una de nuestras actuaciones en el centro.

El profesorado, como guía de este proceso, desempeñará una función facilitadora de los aprendizajes y mediadora en los conflictos, entre otras. Será el motor para lograr un clima positivo y motivador en el que sea posible desarrollar debates en los que se respeten las opiniones de los demás, coloquios realmente participativos, crear situaciones en las que sea necesario asumir responsabilidades y aceptarse a sí mismo, etc.

La presencia de distintos tipos de profesionales en la intervención metodológica con un alumno o alumna exige una coordinación estricta entre estos y una actuación coherente de todos y cada uno de ellos.

Se planificarán las actividades, de modo que el profesor o profesora pueda realizar un seguimiento continuo e individual del proceso de aprendizaje del alumnado y adecuar a este cada una de las acciones o situaciones que se le propongan.

La coordinación y la coherencia serán los catalizadores de la estructura y la organización pedagógica del centro, tanto para establecer los agrupamientos como para decidir la distribución de espacios y tiempos y el aprovechamiento de recursos dentro y fuera del aula.

La implicación de la familia en el proceso educativo de sus hijos e hijas requiere que el centro establezca los canales de participación oportunos, para recabar información a través de las reuniones y entrevistas necesarias y mantener unas apropiadas relaciones de colaboración, con el fin de optimizar los recursos de los distintos sectores de la comunidad educativa y alcanzar, entre todos, la mejor educación del alumnado.

Criterios metodológicos

Aspectos generales

Los PTVA tienen carácter funcional; todas las actividades de aprendizaje que se realicen deben procurar la utilidad para el desenvolvimiento en la vida diaria. Estos programas se establecen por ámbitos, áreas y bloques de contenidos, que se concretarían en módulos. Dichos programas deben ser abordados teniendo en cuenta su carácter integral, pues diferentes actividades y prácticas educativas pueden estar referidas al mismo tiempo a más de un ámbito.

Es el contexto el que va a determinar el trabajo a realizar, quedando los contenidos propuestos como referentes para la consecución de los objetivos.

Los PTVA abarcan una gran parte de la realidad con la que puede encontrarse el alumnado con discapacidad, al que se le plantea la exigencia y el derecho de la plena inclusión social y laboral y a la cual debemos colaborar entre todos eliminando las barreras que se lo dificulten, procurando con ello el mayor grado posible de calidad de vida.

El alumnado con discapacidad al que se le imparta los programas alcanzará diferentes grados en la consecución de los objetivos, dada la diversidad de características físicas y personales.

Muchos necesitarán un nivel de ayuda generalizada para poder enfrentarse con las actividades cotidianas y con las actividades que estos programas conlleven; pero este nivel de ayuda generalizada al que hacemos referencia no debe ser impedimento ni filtro para el acceso a estos.

En todo caso, debemos procurar que la participación, implicación y grado de adquisición de los objetivos, esté en función de las posibilidades del alumnado y, como viene siendo norma en la Educación Especial, habrá que realizar las adaptaciones curriculares necesarias para ello.

Apuntábamos más arriba que los PTVA tenían carácter funcional: todas las actividades de aprendizaje que se realicen deberían procurar la utilidad para el desenvolvimiento en la vida diaria.

Debemos aprovechar las distintas situaciones que nos ofrece el entorno para dotarlas de funcionalidad para el alumnado; por ello resulta fundamental la implicación de la familia y del entorno social del alumno o alumna, además de los profesionales, para dotar también de sentido educativo a otras actividades que se realizan fuera del contexto escolar facilitándole la transferencia y generalización de los aprendizajes.

Lou Brown (1989) expone una serie de características básicas para un programa educativo, de las cuales vamos a enumerar algunas de ellas que consideramos pueden aportar una información valiosa para el proceso de enseñanza y aprendizaje que nos ocupa:

- Selección de habilidades que son frecuentemente necesarias en entornos no escolares y que se utilizarán con frecuencia.

- Aprendizaje directo en entornos.
- Adecuación a la edad cronológica.
- Práctica (posibilidad de practicar esa conducta, para que, tras el aprendizaje, pueda ser realizada sin supervisión).
- Utilización de entornos naturales, en los que el alumnado suele participar o en los que participará en un futuro próximo; se procurará irlos ampliando y reforzando su nivel de participación.
- Consideración del principio de la participación parcial. Adquisición de habilidades que le permita de forma integrada participar, al menos en parte, en una amplia variedad de entornos y actividades.
- Elaboración de adaptaciones individualizadas. Prestación de apoyos técnicos, desarrollo de habilidades alternativas, etc., para que pueda participar en un mayor número posible de entornos.
- Oferta de oportunidades al alumnado para que tome alguna decisión sobre los entornos y actividades en las que participa. Fomentar y permitir un grado de preferencia en la selección de habilidades que se aprenderán.
- Diseño de una gama amplia de interacciones sociales (persona sola, adulto-alumno grupo, etc.).

Respecto al alumnado

- Considerarlo protagonista de su propio aprendizaje, como constructor activo de sus conocimientos mediante la interacción con su medio natural y social.
- Respetar los diferentes ritmos de aprendizaje y las diferencias individuales.
- Adaptar la enseñanza a sus capacidades, necesidades y/o intereses.
- Enseñarle a evaluar su propia conducta y las consecuencias que tiene sobre el medio y las demás personas.
- Desarrollar actitudes de curiosidad, gusto e interés por conocer cosas nuevas, respeto, responsabilidad, ayuda, etc.

- Hacerlo sentir partícipe de la Comunidad Educativa a través de reuniones periódicas de delegados.

Respecto a medios y recursos

- Diseñar el entorno, tanto escolar como extraescolar, de forma que favorezca la participación en él, su control y comprensión; que permita el desarrollo de actividades individuales y grupales, la comunicación, el uso autónomo de los diferentes materiales e instalaciones, las relaciones socio-afectivas, etc.
- Fomentar las salidas al entorno extraescolar como lugar donde se produce y/o se aplica el aprendizaje.
- Utilizar materiales y recursos lo más normalizados y cotidianos posibles para favorecer el aprendizaje práctico. Así mismo, proporcionar todas aquellas ayudas técnicas y/o las adaptaciones necesarias que permitan el acceso a las actividades de la vida cotidiana.

Organización didáctica

- Descomponer cada tarea en elementos más sencillos, fáciles de comprender, asegurándose de que el alumnado domina un componente antes de pasar al siguiente.
- Facilitar al alumnado recursos para que encuentre soluciones a situaciones específicas, favoreciendo la creación de conductas positivas, críticas y responsables, enfatizando el desarrollo de actitudes.
- Contextualizar cada aprendizaje.
- Planificar el proceso de enseñanza y aprendizaje estableciendo objetivos claros y ordenados en el tiempo.
- Utilizar refuerzos existentes en la vida social.
- Efectuar intervenciones sobre el medio de forma que favorezca el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Promover situaciones de aplicación de lo aprendido en contextos escolares y extraescolares.
- Procurar recursos o experiencias en relación con los contenidos propuestos.

- Promover el aprendizaje en situaciones de contingencias que favorezcan la participación y la autonomía.
- Proporcionar un entorno estructurado con ayudas, claves, indicadores, (pictogramas, calendarios, agendas, relojes con imágenes, etc.) para facilitar la predicción de lo que va a ocurrir y la planificación de sus acciones de una forma más efectiva.
- Crear situaciones de aprendizaje motivadoras.
- Facilitar el éxito en la vida diaria. Las personas con discapacidad pueden presentar una gran desmotivación debido a las dificultades que se les presentan para controlar el medio que las rodea (experiencias previas de fracaso); si conseguimos dotarlas de los recursos y estrategias para ir consiguiendo de forma progresiva y eficaz el control sobre su entorno, estaremos facilitando las probabilidades de éxito, y con ello, su motivación y autoestima.
- Tener en cuenta sus intereses, valorando sus posibilidades reales.
- Hacerle comprender la utilidad de lo que está aprendiendo.

Respecto a padres y madres

- Fomentar la participación en el proceso de aprendizaje de sus hijos.
- Informarles sobre el proceso organizativo (metodología, evaluación, recursos...).
- Promover la colaboración y continuidad en el medio familiar y social de la labor educativa realizada en el centro.

Se tendrá en cuenta el objetivo de la CEUD establecido en la Resolución núm. 21/2020 de la Viceconsejería de Educación, Universidades y Deportes: *Avanzar en un modelo educativo que garantice la equidad y la igualdad, potenciando la orientación educativa y evitando cualquier forma de exclusión. Desarrollando y reforzando el sistema de educación a distancia con medidas para combatir la brecha social y tecnológica del alumnado.*

C.17. Las decisiones sobre el proceso de evaluación que comprenderán los procedimientos para evaluar la progresión en el aprendizaje del alumnado

Las decisiones de la Evaluación vienen determinadas por la normativa que regula el ámbito de los alumnos con NEAE *art. 30 y 31 de la ORDEN de 13 de diciembre de 2010, por la que se regula la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en la Comunidad Autónoma de Canarias.*

Nosotros como CEE, además de lo solicitado en dichos artículos, planteamos nuestras adaptaciones sobre dichas evaluaciones concluyendo en un Boletín Informativo a los padres en el trimestre y un Informe final al acabar el curso.

Destacar que la evaluación es continua y los padres están informados de la evolución de sus hijos/as, tanto a nivel personal, en las tutorías, como telefónicamente o por escrito por el TokApp. Asimismo, se realizará una valoración cualitativa del progreso de cada alumno o alumna en su adaptación del currículo, reflejada en un documento denominado "Informe sobre la evaluación de la adaptación curricular o adaptación curricular significativa", siguiendo el anexo III de la presente Orden.

Hacemos constar que la evaluación para el alumnado escolarizado en AE y CEE se realizará teniendo en cuenta lo siguiente:

a) En la etapa Educación Primaria, la evaluación se realizará de acuerdo a los ámbitos establecidos en la concreción curricular adaptada para este alumnado, y que son el ámbito de autonomía personal, el ámbito de autonomía social y el ámbito de comunicación y de representación.

b) Para el alumnado mayor de 14 años, la evaluación se realizará conforme a los ámbitos establecidos en la CCTVA y que son el ámbito de autonomía personal, el ámbito de autonomía social y el ámbito de autonomía laboral.

2. Los resultados de la evaluación de este alumnado se expresarán cualitativamente y para cada ámbito, según los siguientes términos:

"NI" (No iniciado) referido al alumno o alumna que aún no ha accedido a los contenidos necesarios para el logro de los objetivos programados en el ámbito a evaluar;

"I" (Iniciado) para el alumno o alumna que ha adquirido, al menos, una tercera parte de los contenidos necesarios para el logro de los objetivos programados en el ámbito a evaluar;

"P" (Progresando) cuando el alumno o alumna ha adquirido, al menos, la mitad de los contenidos necesarios para el logro de los objetivos programados en el ámbito a evaluar;

"A" (Alcanzado), en el caso de que el alumno o alumna haya adquirido la mayoría o la totalidad de los contenidos necesarios para el logro de los objetivos programados para el ámbito a evaluar.

Procedimientos e instrumentos de evaluación

Nuestras técnicas pretenderán comprobar la transferencia de los aprendizajes. Se podrán utilizar en diversas situaciones y modalidades de educación.

La técnica que utilizaremos en el aula será la observación sistemática (Castillo Arredondo, S. 1998). Está en la base de las técnicas de evaluación didáctica y se centra en la obtención de información a la que no es posible acceder a través de pruebas estandarizadas.

Los instrumentos que utilizaremos serán:

- Registro de incidentes significativos
- Listas de cotejo
- Escalas de calificación
- Cuestionarios

Proceso de la observación:

- Plantearse qué aspectos se van a observar y que instrumentos de registro es el más adecuado.
- No calificar, en principio, las conductas observadas.
- El profesor debe realizar las observaciones en un ambiente espontáneo y natural.

C.18. Los criterios y procedimientos previstos para organizar la atención a la diversidad del alumnado y realizar las adaptaciones curriculares adecuadas: Plan de atención a la diversidad

Todo nuestro alumnado se encuentra dentro de este apartado por ser un Centro de Educación Especial, se atenderán a sus necesidades siguiendo la normativa vigente en este ámbito, para conseguir que nuestro alumnado tenga un pleno desarrollo de su personalidad y se desenvuelva como persona adulta en el medio social y laboral.

Entre los objetivos estratégicos de la VEUD establecidos en la Resolución núm. 52/2022 de la Viceconsejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes se encuentran los siguientes:

. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD: *La atención a la diversidad es un principio que debe regir toda la enseñanza básica, con la finalidad de proporcionar a todo el alumnado una educación adecuada a sus características y necesidades.*

. *En relación con el alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo (en adelante NEAE), el profesorado prestará especial atención a las orientaciones, propuestas y recomendaciones pedagógicas que se realicen por parte de los servicios de orientación en sus respectivos informes*

. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DE GÉNERO: *Los centros educativos, con el asesoramiento y apoyo de la administración educativa, velarán de manera especial por lo recogido en el Título III, capítulo I, “Intervención”, y capítulo II, “Protocolos y planes de actuación” correspondiente a la Ley 2/2021, de 7 de junio, de igualdad social y no discriminación por razón de identidad de género y características sexuales. Asimismo, los centros educativos incluirán actuaciones de sensibilización, visibilización y prevención de la violencia de género y violencias de origen sexista, en sus documentos oficiales, de acuerdo a lo establecido en el plan de igualdad y de prevención de la violencia de género de la CEUCD.*

Tal y como propone el artículo 13 de la Orden del 13 de diciembre de 2010 (NEAE), recogemos las medidas organizativas para la atención a la diversidad:

El criterio general que se va a adoptar es lograr proporcionar a los alumnos/as una respuesta educativa adaptada a la diversidad de capacidades, intereses y ritmos de aprendizaje a

través de medidas organizativas centradas en facilitar al tutor/a una intervención más individualizada, como:

*La utilización de estrategias individualizadas y adaptadas a sus capacidades, intereses, necesidades y motivaciones, así como a los entornos donde se desarrolla la acción educativa. Se procurará partir de situaciones naturales y objetos reales para avanzar en la construcción del pensamiento simbólico y abstracto, según las capacidades de cada alumnado. Se precisa diseñar actividades y tareas contextualizadas, significativas y secuenciadas en orden al grado de dificultad y estructuradas temporal y espacialmente. El empleo de las TIC es un buen recurso para motivar al escolar, por lo que se deben utilizar programas adaptados para ellos/as.

*Se deben aplicar estrategias de refuerzo positivo, llegando a un consenso en la utilización de éstas, tanto con el equipo docente como con las familias. Es conveniente el empleo del moldeamiento verbal y físico, la imitación, el encadenamiento conductual, la espera estructurada, el desvanecimiento de las ayudas, el establecimiento de rutinas, el juego simbólico y circular, etc. Todas estas estrategias deben dirigirse a lograr el mayor grado de autonomía y auto planificación de la conducta del escolar.

* Se adaptará el entorno educativo a las necesidades del alumnado, garantizando una adecuada estructuración espacial y temporal, mediante el uso de agendas de diverso tipo, de indicadores y claves visuales, tales como marcadores, objetos reales, fotografías, pictogramas, etc. Hay que evitar la sobreestimulación que ocasiona la contaminación visual, por exceso de elementos didácticos a la vista, o acústica, por exceso de ruido, así como la posibilidad de utilizar simultáneamente múltiples objetos.

* Se reforzará mediante programas de Habilidades Sociales, asesoramiento técnico y actuación directa con determinados alumnos, las conductas disruptivas de aula, patio, comedores y su aplicación a otros contextos donde se desenvuelva el alumnado.

C.19. Las Programaciones Didácticas

El profesorado realiza y entrega, en las fechas establecidas para ello, las programaciones didácticas de su unidad, adaptándolas a su alumnado, y usando para ello el currículo de TVA o el currículo adaptado de Primaria (según sea el caso), tal y como se establece en la ORDEN del 10 de febrero de 2016.

Se ha actualizado las programaciones didácticas, las situaciones de aprendizaje, los boletines informativos y las ACUs, en función del currículum de Tránsito a la Vida Adulta, en referencia a la Nueva Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, que modifica la Ley Orgánica de Educación (LOMLOE), así como teniendo presente los objetivos estratégicos de la CEFPAFD establecidas en la Resolución 50/2024 de las VE-VFPCP.

(Ver Anexos)

C.20. Los criterios de promoción de ciclo y curso respectivamente, y en su caso, los criterios de titulación.

Como ya hemos señalado anteriormente, nuestro Centro cuenta con una unidad de Primaria y 9 de Tránsito a la Vida Adulta. Debido a las características de nuestro alumnado y a las especificaciones de los currículos de la Primaria Adaptada y de TVA, el criterio de promoción de Primaria a TVA será la edad del alumno, estableciendo que la Primaria Adaptada abarcará de los 12 a los 14 años y el Tránsito a la Vida adulta de 14 a 21 años.

C.21. Los criterios para la elaboración de las actividades y tareas que habrán de estar disponible en caso de ausencia del profesorado.

Los centros, atendiendo el apartado 1.3 del Anexo II de la Resolución 50/2024 de las VE-VFPCP, y en el ejercicio de su autonomía organizativa, elaborarán un plan de atención al alumnado en caso de ausencia del profesorado, (ORDEN de 9 de octubre de 2013, Artículo 7 y el apartado “n” del artículo 41.2 del Decreto 81/2010, que regula las NOF) del que formará parte el personal docente disponible en cada sesión sin horas de docencia directa y que no esté realizando otras funciones docentes asignadas por la dirección del centro. Se excluyen al orientador o a la orientadora. Se dará prioridad al alumnado que esté cursando Educación Primaria Adaptada. Se evitará, en lo posible, el reparto del alumnado.

- En caso de ausencia del profesorado por corta duración (3-15 días), la Jefatura de Estudios y la Dirección del centro planificará la intervención sobre la unidad con profesorado ausente con el profesorado disponible en cada sesión sin horas de docencia directa y que no esté realizando otras funciones docentes asignadas por la dirección del centro, incluyendo al profesor de apoyo.

En casos puntuales se valorará repartir el alumnado de esa clase en las diferentes tutorías restantes (dependiendo de las características y necesidades del alumnado). Las tareas y actividades las realizará el profesor/a tutor/a que acoge a ese alumno/a en su clase. Se intentará repartir a ese alumnado según su nivel competencial y de adaptación a la nueva unidad.

Además, se cuenta con la figura del profesor de apoyo y reforzado por los otros profesionales como la maestra de taller, logopeda, auxiliar técnico educativo, profesorado de música, educación física, etc.

-Si es superior a 15 días, este período, se solicita a través de la gerencia del centro que tramite la sustitución de la baja.

En todas las unidades se encuentra a disposición del maestro/a sustituto tanto el cuaderno de aula, la planificación semanal, la programación y las situaciones de aprendizaje de manera que pueda seguir la programación establecida para dicha unidad.

C.22 . Control del absentismo del profesorado

Al ser el CEE Civitas un Centro educativo privado concertado, el control del absentismo del profesorado recaerá sobre la Gerencia del Centro.

C.23 . Acciones para favorecer un clima de convivencia en el centro y en el aula

La Ley Orgánica de Educación fija en su artículo 2, apartado 1, letra 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 su resolución pacífica. Asimismo, se inspira, entre otros, en el principio de consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.

El plan de convivencia (Decreto 114/2011 y apartado 3.4 de la Resolución 52/2022 de la VEUD) es el documento en el que se contemplará el ejercicio y el respeto de los derechos de los miembros de la comunidad educativa como base de la convivencia entre iguales, entre géneros y en la interculturalidad, así como de las relaciones entre el profesorado, el alumnado y su familia y el personal no docente. En él deberán recogerse, de forma

particular y autónoma, procedimientos que tiendan a la prevención y resolución pacífica de los conflictos, a lograr la mediación y la reparación, así como directrices para asumir compromisos educativos para la convivencia.

El equipo directivo de este centro, teniendo en cuenta las medidas e iniciativas propuestas por todos los sectores de la comunidad educativa, ha elaborado el plan de convivencia que se ha incorporado al Proyecto Educativo. (Ver punto e.1. de esta PGA)

C.24. Acciones para mejorar la coordinación entre niveles/ciclos/etapas

En el horario semanal del profesorado, se intenta que haya una sesión de coordinación en la que coincidan los/las tutores/as de un mismo nivel, con el fin de coordinar la elaboración de unidades didácticas o la organización de otras actividades.

Periódicamente, el profesorado de cada nivel, se reunirá con la Dirección y/o Jefatura para:

- informar de las actividades planificadas
- seguimiento de las tareas propuestas desde la CCP, aclarando las dudas que puedan surgir.

C.25. Las acciones establecidas para el desarrollo de los planes y programas de contenido educativo: Programas educativos en los que participa el centro

* Los PROYECTOS que se desarrollan en el Centro son:

- **Proyecto “Formación en Situación”**, este proyecto aprobado en el Consejo Escolar con el visto bueno de la Inspección Técnica Educativa de Las Palmas de Gran Canaria, pretende que los alumnos/as del curso de Tránsito a la Vida Adulta (T.V.A.) de Inserción Laboral y con adecuadas capacidades frente al trabajo, puedan comenzar su formación en situación.

Contando el Centro con una infraestructura idónea para la educación en las distintas ramas profesionales como cocina, audiovisuales, blog, ayudante de auxiliar sociosanitario, peluquería, comercio jardinería....., nos parece que la **Formación en Situación** supone una base real de conocimientos que posibilitan la autonomía laboral cerrando así el currículo,

pero además permite la obtención de un certificado que avala las prácticas dotando al alumno/a con discapacidad de una herramienta importante a la hora de optar por un puesto de trabajo .

- Por otro lado, seguimos con el **Proyecto de Equinoterapia** con los grupos de TEA, dos unidades de T.V.A. nivel I y la unidad de Primaria, ya que esta técnica tiene el respaldo de muchos especialistas en este campo que avalan los resultados obtenidos con estos alumnos/as, en el ámbito social, físico, educativo y psicológico.

- **Proyecto “Juegos Cooperativos”** buscan la participación de todos, sin que ningún chico-a quede excluido, independientemente de las características, condiciones, experiencias previas o habilidades personales, donde la propuesta y el clima placentero que genera están orientados hacia metas colectivas y no hacia metas individuales; el juego debe centrarse en la unión y la suma de los aportes individuales y no en el “unos contra otros”.

Los JJCC, son propuestas que buscan disminuir las manifestaciones de agresividad en los juegos, promoviendo actitudes de sensibilización, cooperación, comunicación y solidaridad. Facilitan el encuentro con los otros y el acercamiento en la naturaleza. Buscan la participación de todos, predominando los objetivos colectivos. Las personas juegan con otros y no contra los otros, jugando para superar desafíos y obstáculos.

Desde el punto de vista educativo, el interés se centra en el proceso y no en el resultado. La propuesta se logra, porque el proceso como elemento central de atención permite contemplar los tiempos individuales y colectivos para que las metas se cumplan con la aportación de todos.

- **Proyecto “Higiene y Salud”**. Se desarrollará tanto para el currículo de Primaria como en el Tránsito a la Vida Adulta.

Debido a la gran dificultad que tienen los alumnos para conseguir de forma autónoma el aseo completo de su propio cuerpo, se tiene la necesidad de crear este proyecto en el que se detallan y desmenuzan los contenidos curriculares, referidos a la autonomía personal, con el fin de facilitarles los aprendizajes e interiorización de cada paso al alumnado. De esta manera se le ofrecerá al alumnado una atención más individualizada en cada momento, que requiera una higiene adecuada. Se

perfeccionará su autonomía personal, haciendo hincapié en su higiene en diferentes contextos, consiguiendo con ello, que el alumno tenga buen aspecto, limpieza, olor y salud, además de que a nivel social se alcance una mayor integración del mismo.

- **Proyecto “Las Tablets en el aula de Educación Especial”**. Las dotaciones tecnológicas que se están haciendo a nivel institucional pretenden que la escuela incorpore los avances de hoy, por ello se decide poner en marcha el siguiente proyecto en el CEE CIVITAS. Basándonos en las siguientes ventajas más significativas con respecto a la educación y en especial con los alumnos de NEAE:

- Con el uso de la Tablet aumentan las interacciones profesorado – alumnado, mejora el clima de aula, y se incrementa la motivación hacia el aprendizaje de los estudiantes. Estos factores son claves para la mejora del aprendizaje, así como para los avances académicos.
- La Tablet resulta ser un instrumento que contribuye al cambio y a la modificación de metodologías en el aula: presentación inmediata de la información, fuente inagotable de información multimedia e interactiva, y facilita la relación de los contenidos curriculares con la realidad.
- El uso de la Tablet permite introducir una mayor flexibilidad en el aula y favorecer el aprendizaje personalizado. Este recurso resulta beneficioso para todos los alumnos y en especial para aquel alumnado con mayores dificultades de aprendizaje.

- **Proyecto “Estimulación Multisensorial y de Relajación”**. Tanto con la estimulación *sensorial* como con las técnicas de relajación que realizamos en nuestras unidades forjamos un ambiente propicio en el que los alumnos incrementan su receptividad sensitiva, lo que conlleva a una mayor atención e interés por el medio que les rodea.

La necesidad de crear este taller surgió para satisfacer las necesidades sensoriales de nuestros alumnos, ya que con el uso de este tipo de recursos que sirven para estimular, relajar, calmar o tonificar podemos conseguir mejorar la calidad de vida de nuestros alumnos y alumnas.

- **Proyecto “Desarrollando la independencia en el uso del transporte”**. Desde el Centro de Educación Especial Civitas vemos la necesidad de profundizar y desarrollar

en el alumnado competencias que tengan como finalidad el logro de este criterio de evaluación propuesto en el Currículo de Tránsito a la Vida Adulta.

Se intenta apoyar al alumnado con discapacidad intelectual en el manejo progresivo de los servicios públicos de transporte y de generar nuevos modelos, más propios de la vida adulta y menos segregadores o limitantes.

- **Proyecto de “Reeducación medioambiental”.** Actualmente son muchos los problemas ambientales a los que nos enfrentamos y, muy seguramente, irán a más si no ponemos remedio. Por esta razón es muy importante la concienciación de la sociedad, y desde el C.E.E. CIVITAS consideramos que una forma de intervenir para lograr esta concienciación es mediante la educación ambiental.

La educación ambiental es el proceso a través del cual se educa a la sociedad para que tome conciencia sobre la realidad global del planeta, sobre la relación del ser humano entre sí y con la naturaleza y de los problemas que surgen de esta relación y sus consecuencias, así como las causas que llevan a ellos.

Además de enseñar y sensibilizar sobre la importancia del medio ambiente, la educación ambiental busca crear valores en el alumnado y actitudes que promuevan la utilización de forma racional de los recursos naturales y la solución a los numerosos problemas ambientales que se producen, principalmente en las ciudades.

Por tanto, consideramos que la principal función de la educación ambiental es conseguir que la sociedad sea consciente de la complejidad de la naturaleza y del medio ambiente, así como hacer que las personas adquieran conocimientos, valores y habilidades que permitan que tomen acción de forma activa en la prevención y la solución de los problemas ambientales actuales, así como la gestión responsable y de calidad del medio ambiente

- **Proyecto de Higiene Básica:** Con este proyecto se pretende profundizar más aún, en el trabajo en la adquisición de las habilidades básicas de autonomía personal, mediante distintas dinámicas y con el apoyo de la pizarra digital, de este modo, se incide en los hábitos de lavado de manos, dientes e higiene para limpiarse correctamente en el baño y cambio de compresa, también se trabaja el vestido y la ducha. Se contextualizan las

distintas situaciones, haciendo hincapié en los momentos en los que es necesario realizar cada una de las actividades y los pasos que se deben de seguir para realizarlas. Antes y después de realizar el taller se realiza una evaluación inicial y una evaluación final con la finalidad de valorar los aprendizajes adquiridos.

- **Proyecto de Identificación Emocional:** Las emociones juegan un papel muy importante en nuestro día a día, ya que nos ayudan a enfrentarnos a las diferentes situaciones que nos surgen. En este sentido, a nuestro alumnado, no siempre les resulta fácil el manejo de éstas dadas sus dificultades en la comprensión y expresión del lenguaje, en las habilidades sociales, y en la gestión de la conducta. Para ellos/as es difícil reconocer, identificar y comprender lo que sienten ellos mismos, así como los demás. Por ello, consideramos esencial trabajar aspectos relacionados con la inteligencia emocional y social. Este proyecto está orientado a trabajar con los/las alumnos/as la identificación y reconocimiento de las 5 emociones básicas. Todo ello se realiza a través de diferentes actividades interactivas, actividades manipulativas y la presentación de diferentes videos que apoyan el contenido y facilitan la adquisición de los conocimientos a impartir. Se trabaja la identificación de emociones en caras animadas y reales, la contextualización de dichas emociones y el entrenamiento en expresión facial.

Antes de iniciar el taller y una vez finalizado, se lleva a cabo una pre evaluación y post evaluación, para valorar que conocimientos tiene el alumnado previamente y cuales han adquirido una vez finalizado el taller.

- **Proyecto de Habilidades Sociales,** donde partimos de la necesidad de desarrollar en nuestro alumnado, conductas sociales, habilidades y estrategias adecuadas que puedan poner en prácticas para relacionarse adecuadamente con los demás. Para ello, se realizan varias sesiones en las que se trabajan las siguientes habilidades sociales: habilidades sociales no verbales (el contacto ocular, la distancia interpersonal y la postura corporal), habilidades relacionadas con las conversaciones, la amabilidad, las habilidades relacionadas con los sentimientos y las emociones y el asertividad.

El taller se realiza en pizarra digital, en las distintas sesiones, se trabaja la definición del concepto que se va a mostrar y se realizan dinámicas relacionadas con cada una de las habilidades, dichas dinámicas consisten en juegos interactivos, role playing, visionado de

videos, debates grupales, a la vez que en el día a día de las clases se van realizando actividades relacionadas con las temáticas trabajadas para que los alumnos adquieran los aprendizajes.

Antes y después de realizar el taller se realiza una evaluación inicial y una evaluación final con la finalidad de valorar los aprendizajes adquiridos.

- **Proyecto “Embajadores de la Inclusión”**, que fomentará la realización de actividades conjuntas con alumnado de otros centros educativos, con el fin de que conozcan la realidad de nuestro centro y alcanzar una educación inclusiva y normalizada.
- **“Proyecto de Dinamización de Patios”**, el cual tiene como finalidad, ofrecer una variedad de actividades en las horas de recreo, donde el alumnado pueda participar de actividades recreativas, disfrutando del tiempo libre y potenciando el desarrollo social, cognitivo, emocional y motor, mejorando la convivencia y rompiendo el estereotipo de actividades vinculadas al género
- **Proyecto de Intervención asistida con Perros”** Se realiza este proyecto con el objetivo de realizar una intervención terapéutica educativa que fomente el funcionamiento físico, social, educacional y/o cognitivo del alumnado.
- **“Proyecto de Arteterapia”** Se ha introducido este proyecto, de forma experimental, con el objetivo de realizar una actividad que estimule la creatividad y suponga una herramienta de apoyo emocional para el alumnado.
- **“Proyecto de Mindfulness”** Este proyecto se ha planteado de forma experimental con un grupo de alumnos/as del Centro, con el objetivo de experimentar y aprender diferentes herramientas que les permita reducir el estrés, mejorar su concentración e incrementar su bienestar emocional.

* Los PLANES que se desarrollan en el Centro son:

Plan de Igualdad (contemplamos la Instrucción 3.5 del Anexo I de la Resolución 50/2024 de la VE-VFPCP)

El Plan de Igualdad tiene un claro carácter transversal, por lo que se incorporan los valores de igualdad en todas las actividades y se dirigen a toda la comunidad educativa. Se procura también que la igualdad, o las actividades que se relacionan con el Plan de Igualdad, no se entiendan como un hecho aislado, sino como una actitud necesaria y permanente que el alumnado incorpora de forma natural a su realidad diaria y en su entorno más próximo: familia, compañeros, amigos, etc.

Puesto que no vamos a considerar la coeducación como un área más sino como una forma de enseñar, realizaremos las actividades propuestas, enmarcadas dentro de las programadas para realizar diariamente en nuestro grupo clase, de forma transversal, “atravesando cada área”. Esto nos permitirá mayor flexibilidad a los docentes y también partir de los intereses del alumnado, de forma que podamos coeducar en cualquier situación, no sólo en aquellas actividades “típicamente coeducativas”. Esto no significa que no tengamos organizadas algunas actividades para días concretos, en los cuales se hará más explícito nuestro trabajo coeducativo.

En dicho Plan se Incluyen actuaciones de sensibilización, visibilización y prevención de la violencia de género y violencias de origen sexista, según lo establecido en el Plan de Igualdad y prevención de la violencia de género de la CEFPAFD

Plan de Convivencia

La convivencia en el contexto escolar está relacionada con la creación de un clima favorable para el desarrollo y aprendizaje de valores y comportamientos que los/as alumnos/as, como ciudadanos/as, han de ejercer para ser socialmente competentes. La creación de este clima es responsabilidad de todos los agentes que intervienen en el proceso de enseñanza-aprendizaje: profesores, familias, alumnos e institución.

En los centros de Educación Especial, por las características de su población, la creación de este clima de convivencia presenta una serie de singularidades. Por un lado, las propias características del alumnado y la tipología de dificultades de convivencia que pueden surgir requieren de protocolos de actuación y habilidades específicas en los profesionales.

Por otra parte, el alto nivel de coordinación y sistematización de la respuesta entre los distintos implicados, puede hacer aparecer disfunciones que impliquen al nivel de convivencia en el centro.

En el presente plan pretendemos delimitar las necesidades que pueden aparecer en cuanto a la convivencia en el caso de los alumnos de educación especial y las propuestas de actuación.

En caso de que aparezcan conflictos La Comisión de Convivencia es la encargada de realizar una valoración de las Normas de Convivencias del Centro, elaboradas por el profesorado del mismo, haciendo las aportaciones oportunas. Celebrará reuniones periódicas y lo hará de forma extraordinaria en los casos en que surjan conflictos de convivencia con cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Estos se resolverán siempre que sea posible mediante el Procedimiento Conciliado para la resolución de los mismos, tal y como recoge la normativa vigente Título IV del Decreto 114/2011 por lo que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad autónoma de Canarias (BOC 2 de junio de 2011), adoptándose medidas de carácter educativo y recuperador de la corrección de la conducta. Ante las nuevas referencias normativas enmarcadas en el apartado I y los nuevos planteamientos en esta materia, que se han hecho patentes en el apartado II y que son asumidos por esta Comunidad Autónoma.

Plan Digital de Centro o Plan TIC

El Plan Digital de Centro, en adelante PDC, recoge las acciones a desarrollar para mejorar la competencia digital de nuestro Centro. Es un documento donde se planifica el desarrollo de los centros educativos para hacerlos digitalmente competentes.

Se entiende como un instrumento compartido por toda la comunidad educativa que favorece e impulsa el uso de los medios digitales en los procesos tanto de enseñanza aprendizaje como de gestión del centro que da coherencia y guía el uso de las tecnologías. Además, debe tener un enfoque coordinador de los recursos pedagógicos digitales disponibles, para el mejor aprovechamiento de sus posibilidades.

Con el PDC se pretende realizar:

- Un diagnóstico de la situación del centro con relación al uso de la tecnología en los distintos elementos clave que recoge el Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes.

- El diseño y la planificación del proceso de transformación digital a abordar.
- La transformación del centro educativo en una organización que aprende, siendo sólo posible si es una organización digitalmente competente.

Se tiene en cuenta los objetivos del Plan de Digitalización Educativa que son:

- Crear un ecosistema que fomente una educación digital fiable, contando con centros educativos innovadores, así como con contenidos, herramientas y servicios que faciliten la digitalización, la inclusión y la accesibilidad.
- Mejorar la competencia digital del alumnado, profesorado y familias, para que la próxima generación pueda afrontar los retos del siglo XXI con la preparación adecuada y que su competencia

Plan de Acción Tutorial

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE) plantea en su preámbulo que, *el alumnado es el centro y la razón de ser de la educación, y que todos y cada uno de los alumnos y alumnas serán objeto de una atención, en la búsqueda de desarrollo del talento, que convierta la educación en el principal instrumento de movilidad social, ayude a superar barreras económicas y sociales y genere aspiraciones y ambiciones realizables para todos*. Se añade que la educación es el motor que promueve el bienestar de un país. Tal y como se establece en el artículo 39.g el Decreto 81/2010, de 8 de julio, *el Plan de Acción Tutorial constituye uno de los elementos que integran el Proyecto Educativo de un centro*. Como tal:

- Debe ser flexible y, por lo tanto, debe ajustarse a la realidad del mismo y a las necesidades del grupo en el que se desarrolla en cualquier momento.
- Debe estar al servicio del alumnado y no viceversa.
- Debe estar conectado con las metas propias del PE.
 - Debe compensar las carencias y déficit propios del grupo.
- Debe responder a interrogantes que el alumnado de una determinada edad se plantea (académicos, personales, afectivos...).

La acción tutorial formará parte de la actividad docente de todo el profesorado y consistirá en la atención tanto personalizada como grupal al alumnado y a sus familias, de manera que se posibilite el éxito escolar y se ofrezcan las mejores opciones para el desarrollo

personal de los alumnos/as como individuos y como parte de una comunidad. El profesorado del centro está comprometido no sólo con la tarea de instruir-enseñar sino con la de educar todas las facetas de la personalidad del alumnado, respetando sus rasgos individuales y tratando de integrarlo progresivamente en los distintos ámbitos de socialización. Todos los profesores actúan de algún modo también como orientadores, ya que son responsables de la educación de los alumnos más allá de la tarea concreta de facilitar la enseñanza-aprendizaje de las áreas que imparten.

Concebimos la orientación y tutoría dentro del centro en el mismo sentido.

Plan Lector

Partiendo de un objetivo fundamental como es el de la normalización y la inclusión de nuestros alumnos/as, pensamos que para nosotros un Plan de Lectura ofrece la oportunidad de disfrutar de la lectura como al resto de escolares incluidos en nuestro sistema educativo. Ello nos acerca una vez más a los modelos educativos propuestos por nuestro sistema.

El Plan Lector se adapta a las particularidades de nuestro alumnado, los cuales, en algunos casos no llegarán a adquirir un proceso lector, mientras que otros necesitarán de apoyos externos (apoyos visuales, estimulares y manuales...) para establecer su propio sistema comunicativo e incluso a aquellos que con habilidades lectoras tendrán que ser ayudados para llegar a la comprensión de lo que leen.

Con este plan pretendemos ofrecer la posibilidad a nuestros chicos/as de aprender a disfrutar de la lectura como una alternativa más a sus escasas posibilidades de ocio y entretenimiento. Además, permite que los padres vean la posibilidad de compartir una actividad en casa con sus hijos, puesto que muchos de ellos necesitarán que les lean el texto, para comentarlo después con los padres. Y se familiarizan con la biblioteca, desde el aula, centro y luego en su localidad, unos aprendiendo a utilizarla y otros asistiendo a ella con su profesora/o o sus familias, conociendo otro entorno público y a otras personas diferentes a las de su limitado contexto.

Plan de Formación del Profesorado

El plan de formación del profesorado del centro debe trabajar con lo cotidiano, debe recoger los contenidos de formación que se ajusten perfectamente a las preocupaciones y necesidades de los centros y giran, por tanto, en torno a los problemas cotidianos que encuentran en su práctica docente. Así, por ejemplo, hemos podido recoger durante nuestra experiencia necesidades tales como convivencia escolar, atención a la diversidad, tratamiento de los ejes transversales, la integración de la TICs en las prácticas educativas, diseño de la planificación de aula, revisión de los proyectos curriculares, competencias básicas, diseño de tareas, la evaluación orientada a la mejora, etc. Como puede comprobarse fácilmente, son demandas que deben aglutinar a todo el profesorado del centro, pues tienen mucha vinculación con la oferta educativa que éste presenta a su comunidad; por tanto, no son necesidades puntuales y disciplinares que sólo afecten a profesores concretos por el área o etapa que imparten.

La formación recogida en el plan facilita en el profesorado la reflexión compartida encaminada a su desarrollo profesional y la búsqueda de alternativas válidas para su contexto de trabajo que solventen los problemas con los que tiene que lidiar en el día a día de su centro, y no lo hace en la soledad de su aula, sino que cuenta con la complicidad del resto de compañeros y compañeras que experimentan problemas similares a los suyos

C.26. Plan Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares del curso

Este curso escolar, 2024/2025 se ha constituido, nuevamente, una comisión de actividades complementarias y extraescolares (según establece la ORDEN de 15 de enero de 2001, *por la que se regulan las actividades extraescolares y complementarias en los centros públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias*. ORDEN de 19 de enero de 2001, *por la que se dictan instrucciones sobre las medidas de seguridad a aplicar por el profesorado o acompañantes en las actividades extraescolares, escolares y/o complementarias*, que realicen los Centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias ORDEN de 9 de octubre de 2013), como órgano que regula la organización de dichas actividades. Esta comisión, en su primera reunión, ha decidido organizar un plan de acción trimestral y continuar en la misma línea de trabajo de

cursos anteriores. En este sentido, se ha seleccionado una serie de actividades complementarias. Previamente, a la fecha de celebración, se reunirán para: recabar ideas, realizar propuestas, seleccionar recursos, organizar actividades, etc.

Comisión de actividades complementarias:

OBJETIVOS:

- Proponer al Claustro actividades a realizar por todo el Centro.
- Organizar y dinamizar las diferentes actividades comunes a todo el Centro que se realicen durante el presente Curso Escolar.
- Coordinar y preparar los distintos eventos que se realizan en el centro.
- Evaluar los aspectos relacionados con las actividades propuestas:
 - * Consecución de objetivos.
 - * Temporalización adecuada.
 - * Organización

Actividades Complementarias organizadas a nivel de centro

Siguiendo la corriente metodológica en la que destaca, entre otras características, la búsqueda de la generalización de los aprendizajes a través de la vivencia personal, realizamos actividades complementarias que caminan de la mano del currículo y que son indispensables para la interiorización del mismo.

Se entienden como actividades de carácter general y serán llevadas a cabo con la implicación de todo el Claustro y todas las Unidades del Centro. Además, se buscará la implicación de las familias en las tareas que se estimen oportunas.

Resaltamos los siguientes **“días educativos”** que se trabajarán de forma preceptiva en nuestro centro:

Fiesta de Superhéroes” (27 de septiembre 20204)

El hilo conductor elegido para trabajar este curso a nivel de centro es “Los Superhéroes”

Actividades propuestas:

- Elección del superhéroe o superheroína como representante de cada una unidad (trabajando en el aula los valores y cualidades que representa dicho personaje)
- Elección de una frase motivadora
- Confección de un carnet de superhéroe/superheroína
- Desfile
- Baile

Día del lavado de manos (15 de octubre 2024)

Objetivos:

- Aprender la importancia de proteger el cuerpo de agentes infecciosos mediante el aseo y la limpieza corporal
- Relación falta de aseo y enfermedades.

Actividades propuestas:

- Actividades dirigidas en el aula sobre salud e higiene.

Día de “Los difuntos” Fiesta de los Villanos (29 de octubre 2024)

Actividades propuestas:

- Actividades dirigidas en el aula, (decoración, relatos e historias relacionados con la fiesta)
- Juegos en diferentes zonas del centro
- Desfile de disfraces
- Photo-call
- Concurso de altares
- Maquillaje de Villanos
- Tarde de cine y roscas con película

Día de la Ciencia (11 de noviembre 2024)

Objetivos:

- proporcionar al alumnado un conocimiento más amplio sobre cómo funcionan las cosas, ofreciéndoles una visión diferente de la realidad
- aprender a cuestionar y a pensar de forma más reflexiva.

Actividades propuestas:

- Actividades dirigidas en el aula (realización de murales, búsqueda de información relacionadas con un científico relevante elegido por cada clase, emisión de videos...)
- Realización de experimentos sencillos

Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer (25 de noviembre), incluido en el Plan de Igualdad de Centro.

Actividades propuestas:

- Actividades dirigidas en el aula (realización de murales, búsqueda de información relacionadas con la festividad, decoración, emisión de videos...)
- Exposición de un collage con los trabajos realizados en el aula por cada unidad en la cancha del centro.
- Representación teatral de diferentes situaciones.

Navidad. (19 y 20 de diciembre 2024)

Objetivos:

- Preparar el mercadillo navideño con la elaboración de diferentes trabajos realizados en las distintas unidades. Así como preparar las vacaciones de Navidad como tiempo de diversión, destacando de las fiestas su valor familiar.

Actividades propuestas:

- Adornar las clases y el centro con motivos navideños.
- Villancicos y otras actividades relacionadas.
- Realizar actividades específicas dentro del aula.
- Visita al Belén Navideño.

Día de la Paz (30 de enero 2025).

Objetivos:

- Crear conciencia de Paz en el mundo y en la vida cotidiana.
- Educar en valores de respeto y solidaridad.

Actividades propuestas:

- Trabajar canciones, poesías, textos, dibujos que nos ayuden a profundizar la paz, la no violencia...
- En las aulas, lectura de textos alusivos y planteamiento de supuestos prácticos (debates, coloquios...)

Carnaval. (6 y 7 de marzo 2025)

Objetivos:

- Conocer la historia de esta celebración y su arraigo en las islas.
- Despertar la imaginación y creatividad del alumnado.
- Promover su participación en estas fiestas, destacando su aspecto lúdico.

Actividades propuestas:

- Diversas actividades por aulas (talleres, manualidades, murgas, confección de disfraces...)
- Creación de un ambiente propio de las fiestas con decoraciones del centro.
- Concurso de disfraces por aula.
- Baile de máscaras

Día del Libro (23 de abril).

Objetivos:

- Valorar la lectura como medio de evasión, ocio y tiempo libre.
- Despertar el interés por la obra de un autor/a determinado.
- Concienciar al alumnado de que la lectura es una fuente de riqueza y sabiduría al alcance de todos.
- Todas las actividades se contemplan en el Plan Lector del Centro.

Actividades propuestas:

- Elaboración en el aula por parte de los alumnos y alumnas de: cuentos, comics, escenificación de obras teatrales...
- Lectura de diferentes obras partiendo de los intereses y preferencias del alumnado.
- Puesta en común virtual de los distintos trabajos realizados por las diferentes unidades.
- Elaboración de un cuento entre todas las aulas (cada unidad se encargará de un pequeño capítulo).

Día de Canarias. (30 mayo)

Objetivos:

- Realzar la cultura canaria como base de nuestra identidad.

Actividades propuestas:

- Elaboración en las aulas de diferentes murales o carteles con las diferentes islas, comunidades autónomas y provincias.
- Actividades específicas relacionadas con la cultura, la música y la tradición.
- Decoración del centro.
- Pasacalles y bailes tradicionales.

Fin de Curso.

Objetivos:

- Clausurar el curso escolar de manera lúdica y en un ambiente de convivencia.

Actividades propuestas:

- Fiesta en el patio con música y picoteo (en función de la evolución de la pandemia).
- Entrega de Diplomas al alumnado que finaliza su escolarización en el centro.

La programación de las anteriores actividades está abierta a posibles cambios, que serán comunicados al Claustro y Consejo Escolar para su aprobación.

Actividades complementarias fuera del centro

Al margen de las actividades anteriormente mencionadas, cada una de las unidades tiene previsto realizar una serie de visitas culturales y excursiones con nuestros/as alumnos y alumnas con el fin de complementar los objetivos de nuestra programación.

Las actividades, los lugares y fechas pueden variar en función de dar una mejor atención a las necesidades educativas, a la disponibilidad de los lugares visitados o al interés que revistan algunas ofertas culturales que puedan surgir a lo largo del curso. Además, suelen surgir actividades ofertadas por otras entidades, como el Ayuntamiento o el Cabildo.

Hemos de tener en cuenta, que este plan de actividades complementarias, queda abierto a las posibles ofertas que los organismos oficiales (Ayuntamiento, Cabildo...) nos hagan durante este curso académico.

Además, se promoverán actividades culturales y de fomento del patrimonio social, cultural e histórico de Canarias (Instrucción 3.1 del Anexo 1 de la Resolución 50/2024 de las VE-VFPCP).

Todas estas actividades habrán de ser evaluadas en la reunión de Claustro posterior a su realización, con el fin de detectar y corregir deficiencias y profundizar en los logros. A tal fin cumplimentarán una “ficha de Evaluación de Actividades Complementarias”.

Estas visitas fuera del recinto escolar serán comunicadas oportunamente por escrito a los padres/madres, los cuales deberán entregar las correspondientes autorizaciones correctamente firmados al TUTOR/A de sus hijos/as, siendo, éste último, requisito imprescindible para que los alumnos y alumnas participen de dichas actividades.

Plan de medidas de seguridad para las salidas complementarias

Antes de la realización de la actividad, el alumno/a debe presentar la autorización paterna, materna o de la persona que ostente la patria potestad.

- El profesor/a responsable deberá tener conocimiento por escrito de los datos médicos de aquellos alumnos que requieran atención especial.
- Se presentarán en la Jefatura de Estudios, con 2 o 3 días de antelación, una relación nominal de los alumnos/as que vayan a participar en dicha actividad, así como de los profesores y acompañantes responsables.

- El profesorado encargado de la actividad informará detalladamente al alumnado y/o sus familias del tipo de ropa y útiles necesarios o adecuados para efectuar la salida escolar.
- En toda salida escolar que se desarrolle en zonas alejadas de centros de atención sanitaria, será necesario llevar un botiquín de emergencias.
- Las familias estarán informadas previamente, por medio de una circular, de todo lo relacionado con la actividad a realizar
- En el transcurso de la actividad complementaria, las medidas de vigilancia y seguridad deben adecuarse al lugar de celebración, tipo de actividad y edad de los alumnos/as.
- Durante el transcurso de la actividad, el profesorado y los/las acompañantes no podrán ausentarse en ningún momento, salvo por causas legítimas.
- En caso de accidente, se comunicará rápidamente al Centro y a la familia.
- El alumno/a accidentado será trasladado al Centro Sanitario más próximo, por el profesor/a o acompañante responsable que esté a su cargo.
- El traslado del alumno/a deberá hacerse con los medios a su alcance (transporte escolar: furgoneta).

Normas de las salidas fuera del centro educativo

- El alumnado deberá tener un comportamiento adecuado en todo momento, respetando las normas de convivencia y siguiendo, en todo momento, las indicaciones dadas por el profesorado que los acompaña.
- La familia deberá estar localizable durante la realización de la actividad ante cualquier situación adversa que se pueda dar durante su realización (accidente, problemas de conducta, enfermedad, etc).
- En caso de alumnado con problemas disruptivos se podrá valorar por parte del tutor/tutora, de la Dirección del Centro y del equipo de Gestión de Conflictos del centro la participación o no en las salidas de autonomía social y/o convivencias, atendiendo al Decreto 114/2011 del 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- A solicitud del Centro Educativo, la familia o tutor/a podrá acompañar a su hijo/a, tutelado/a durante la realización de la actividad fuera del centro educativo.

- En el caso de las salidas de punto de encuentro, se informará a las familias de los objetivos, posibles puntos de encuentros y las normas de dicha actividad (ver documentos anexos A y B).
- En el caso de las salidas de punto de encuentro, se informará a las familias de los objetivos, posibles puntos de encuentros y las normas de dicha actividad (ver documentos anexos A y B).
- En las actividades de convivencia con pernoctación (acampadas, sur, etc), se tendrá en cuenta:
 - Es una actividad de participación voluntaria por parte del profesorado.
 - Para que el alumnado de una unidad pueda asistir, es necesario que el tutor/a de dicha unidad vaya a participar. En el caso que un/a tutor/a decida no participar, si existen plazas libres, el Claustro puede autorizar el invitar a alumnado de la unidad del tutor/a que no participa.
 - El tutor/a será el responsable de seleccionar a los/las alumnos/as que participarán en la actividad y lo traslada al Claustro para su aprobación.
 - El alumnado que no participe en la actividad podrá asistir al centro, siendo el tutor/a del alumno/a el encargado de dar las orientaciones necesarias al profesorado que lo acoja sobre el trabajo a realizar.
 - En casos particulares, se contempla la posibilidad de que asista un familiar acompañando al alumno/a, en los casos que el Claustro lo estime oportuno, de manera que el/la alumno/a pueda realizar la actividad.
 - También se contempla la posibilidad de que algún/a alumno/a pueda ir a pasar el día, siendo responsabilidad de la familia el desplazamiento al lugar de realización de la actividad. Esta opción podrá ser sugerida por el tutor/a y autorizada por el Claustro.
 - El alumnado participante, no deberá presentar problemas disruptivos. Teniendo un buen comportamiento a lo largo del curso escolar, tanto en el centro como en las salidas.
 - En el caso que durante la actividad, un alumno/a presentara conductas disruptivas que alteren la realización de la misma o se ponga enfermo, el centro informará a la familia y podrá solicitar que lo vayan a recoger.
 - Se deberán cumplir las normas generales anteriormente citadas para las salidas fuera del centro.

ANEXO A

Información a las familias de las salidas de autonomía social

A partir del miércoles 28 de febrero, el alumnado de la unidad donde esté su hijo/a tutelado/a, comenzará a realizar la actividad desde el punto de encuentro con el objetivo de que adquiera mayor grado de autonomía e independencia en los desplazamientos.

- **Opción 1:** El alumno/a toma la guagua desde su domicilio hasta el punto de encuentro acordado para todo el curso.
- **Opción 2:** el padre/madre o tutor/a acompaña al alumno/a hasta el punto de encuentro acordado para todo el curso.

Les recordamos que existen dos puntos de encuentro:

- La estación de San Telmo
- La estación de El Teatro

En los dos puntos de encuentro, estará el siguiente personal:

Estación de San Telmo	Profesor/a	Auxiliar Técnico Educativo
Estación de El Teatro	Profesor/a	Auxiliar Técnico Educativo

A través de la aplicación de Tok App, les enviamos la posibilidad de concretar el punto de encuentro fijo para todo el curso, así como el autorizar la salida.

Un saludo

ANEXO B

Requisitos que deben registrarse en la Solicitud de Autonomía Social.

- La familia acuerda el punto de encuentro con el tutor/a y siempre será el mismo para todo el curso.

Estación de san Telmo	Estación de El Teatro
-----------------------	-----------------------

- El alumnado debe estar en el punto de encuentro a la hora establecida (8:45 a 9:00 horas)
- El tutor/a avisará telefónicamente a la familia en el caso de que el alumno-alumna no haya llegado a las 9:00 horas.
- Ante la posibilidad de retraso de la guagua por problemas de tráfico u otros, será posible esperar 15 minutos extra
- En caso de no acudir a la salida, la familia deberá informar al tutor/a.
- El Centro no se hace responsable de aquel alumnado que no llegue a la hora acordada, y, por consiguiente, no realicen la actividad.
- La familia deberá estar en todo momento localizada durante la realización de la salida de Autonomía Social.
- En el caso de que el alumnado tenga un comportamiento no deseado, disruptivo, o se niegue a realizar la actividad, el tutor/a se pondrá en contacto con su familia/tutores para ausentarlo de la misma.

(CUADRO ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS)

ACTIVIDAD ESCOLAR COMPLEMENTARIA	CURSOS A LOS QUE VA DIRIGIDA	CANTIDAD A COBRAR POR ALUMNO Y POR ACTIVIDAD
Convivencia entorno natural o lúdico	PRIM-TVA	15
Equinoterapia	PRIM-TVA	11
Terapia asistida con perros	TVA	11
Desayuno y almuerzo fuera del centro	PRIM-TVA	10
Cine	PRIM-TVA	12
Recorridos urbanos	TVA	1,5 por trayecto
Visitas culturales	PRIM-TVA	5
Senderismo	PRIM-TVA	5
Campeonatos deportivos	TVA	0
Visitas al Jardín Canario	PRIM-TVA	0
Visitas a Parques públicos	PRIM-TVA	0
Educación vial	TVA	0
Olimpiadas intercentros	PRIM-TVA	0
Salidas de Autodeterminación	PRIM-TVA	0
Actividades deportivas en la playa	PRIM-TVA	15
Visitas a otros municipios	PRIM-TVA	7
Actividades deportivas acuáticas	PRIM-TVA	15
Visitas a museos	PRIM-TVA	5
Convivencias en el entorno natural	PRIM-TVA	50
Arteterapia	TVA	15
Reforestación	TVA	10
Visitas a fábricas	TVA	0
Convivencia en el Sur de la isla	PRIM-TVA	100
Visitas a Centros Culturales y/o Agrarios en otros Municipios	PRIM-TVA	10

C.27. Planificación de los órganos colegiados: Claustro y Consejo Escolar

* El Equipo directivo es el encargado de convocar el Claustro de profesorado haciéndolo por escrito incluyendo en la orden del día los asuntos que se tratarán en la posterior reunión. El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión de claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

* El Consejo Escolar se reúne a principio y final del curso. Además, una vez iniciado el curso se tendrá que reunir como mínimo una vez cada dos meses. Si el director/a lo considera, puede convocar más reuniones, así como podrá hacerse a solicitud de un tercio de los miembros del mismo. Las reuniones son convocadas con una antelación mínima de siete días naturales en las sesiones ordinarias y de 48 horas en las sesiones extraordinarias. En ambos casos, se debe adjuntar el orden del día y la documentación necesaria para una participación efectiva.

Este curso 2024-25 se va a renovar parcialmente el Consejo Escolar, atendiendo a la Resolución del 3 de junio de 2024

C.28. Planificación de los órganos de coordinación y orientación (CCP)

La comisión de coordinación pedagógica establecida en el Reglamento Orgánico de los centros se reunirá, como mínimo, con una periodicidad mensual para el cumplimiento de sus funciones.

C.29. Libros de actas de órganos colegiados (Claustro y Consejo Escolar) y de Coordinación y Orientación: Existencia, Formato, Custodia y Contenido

En todas las reuniones órganos colegiados y de coordinación serán recogidas en actas:

- Claustros: El secretario del centro redacta el acta de cada una de las reuniones, quedando custodiadas en la secretaria del centro. El primer y último Claustro del curso, así como los de carácter extraordinario, se realizarán en papel timbrado.
- Consejo Escolar: Todas las reuniones del Consejo Escolar serán transcritas por el Secretario en papel timbrado y serán custodiadas en la Secretaría del centro.
- CCP: Cada profesional entrega una copia de lo expuesto en la Jefatura de Estudios, y a su vez, el secretario levanta acta de la reunión y la custodia en la Secretaría del centro.

- Equipo de Gestión de Convivencia: se redactará un acta con los temas y acuerdos tratados siguiendo el formato que establece el Decreto 114/2011 de 11 de mayo. Este documento se custodiará en Dirección.
- Otras reuniones (familias y/o profesionales, etc.): se redactará un acta con los temas y acuerdos tratados.

C.30. Documentos administrativos de la gestión académica:

- * Las actas de evaluación ordinaria y extraordinarias se redactan y envían a través del Píncel -Ekade.
- * La tramitación de envíos y solicitudes de expedientes del alumnado se realizarán por escrito, vía correo electrónico. Se dará entrada/salida en el registro del centro.

D. ÁMBITO PROFESIONAL

D.1. El programa anual de formación del profesorado

Los objetivos de la CEUCD establecidos en la resolución núm. 21/2020 de la VEUD que atañen a la formación del profesorado son los siguientes:

- *Promover acciones de formación del profesorado que contribuyan a reducir la brecha tecnológica y limitar sus consecuencias, así como aquellas relacionadas con el uso de equipamientos tecnológicos y recursos digitales.*
- *Incentivar acciones formativas, especialmente a través de los planes de formación de los centros docentes, referidas a medidas higiénico-sanitarias, uso de instalaciones docentes en condiciones de seguridad y en prevención de riesgos laborales.*

A demás, se tendrán en cuenta también, los objetivos estratégicos de la CEFPAFD establecidos en la Resolución 50/2024 de la VE-VFPCP

El Plan de Formación del Profesorado es el elemento del PE (art. 39.3.1 del Decreto 81/2010) en el que el propio profesorado planifica y articula las actuaciones que, respecto a su formación, considera necesarias para la atención a las necesidades detectadas en el contexto del propio centro y para la elaboración y desarrollo de los proyectos curriculares.

Por ello buscaremos las estrategias que consideramos necesarias para asegurar nuestra autonomía profesional y asegurar que la práctica diaria responda a las necesidades de nuestros alumnos/as.

Nuestro Plan de Formación del Profesorado quiere ser un proceso de reflexión sobre nuestra propia práctica, para realizar los cambios pertinentes. La formación del profesorado, como elemento imprescindible para garantizar la calidad del sistema educativo requiere un plan adecuado de actuaciones que implique a la mayor parte de los profesores/as de nuestro centro. Debemos ser partícipes de nuestro propio proceso de formación, sin tener que esperar a ver lo que se ofrece por parte de los organismos encargados de gestionar cursos, charlas, etc. Por ello, es necesaria la colaboración de todo el profesorado para realizar un Plan de Formación del Profesorado que responda realmente a nuestras necesidades de formación (art. 25.1.e, de Decreto 81/2010 y el artículo 32.e del Decreto 81/2010)

ASPECTOS QUE ABORDARÁ EL PLAN:

1. Análisis de las necesidades de formación: se establecerán a partir de la evaluación de la práctica docente, del plan de Acción Tutorial y, de las aportaciones sobre las necesidades formativas que, el propio profesorado, detecte en su evaluación personal.
2. Diferenciar las circunstancias que hemos analizado y aportado.
3. Identificar aquellas que necesitan realmente de formación del profesorado.
4. Priorizar qué tipos de acciones formativas necesitamos.
5. Determinar qué tipo de estrategias se necesitan (formación en centros, cursos, grupos de trabajo...), qué objetivos, contenidos y actividades, temporalización, seguimiento y evaluación se va a hacer, papel del CEP en la actividad, etc.
6. Una vez discutidos los aspectos anteriores, se harán llegar al Equipo de Dirección.

Toda la formación realizada por el profesorado se recogerá en la Memoria Final del curso.

OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN

- * Mejorar las prácticas educativas orientadas a la mayor calidad del aprendizaje del alumnado.
- * Promover la conciencia profesional docente y el desarrollo autónomo del profesorado, teniendo en cuenta sus diferentes niveles de experiencia.
- * Producir mayor conocimiento educativo favoreciendo y valorando la diversidad, la innovación y la experimentación rigurosa.
- * Construir comunidad de aprendizaje y educación

Mejorar las prácticas educativas orientadas a la mayor calidad del aprendizaje del alumnado.

La mejora de la práctica profesional concreta debe ser el hilo conductor de la formación, considerando que las buenas prácticas son aquellas que se orientan a la mejora los resultados del alumnado y que la implicación de éstos en su aprendizaje es un elemento clave para el éxito dicha mejora.

Es necesario desarrollar estrategias más centradas en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Debemos, pues, recuperar la práctica docente como punto de referencia para la reflexión.

Promover la conciencia profesional docente y el desarrollo autónomo del profesorado, teniendo en cuenta sus diferentes niveles de experiencia

Pero el profesorado es diverso, con perfiles variados y distintos niveles de implicación y compromiso en la mejora de la práctica docente y, por tanto, es importante diversificar los recursos para la formación con perspectiva abierta, flexible y capaz de adaptarse lo más posible a dichas singularidades profesionales.

Es necesario, en consecuencia, crear condiciones favorables para el desarrollo autónomo de la profesión docente y articular fórmulas diversificadas que permitan desarrollar y promover los distintos niveles de energía transformadora del propio sistema.

El Centro como lugar donde ha de articularse en lo concreto la dialéctica entre diversidad y cooperación, de manera que los cambios se ajusten a los niveles y a los ritmos colectivos más plausibles, aun manteniendo grados tolerables de divergencia.

Producir mayor conocimiento educativo favoreciendo y valorando la diversidad, la innovación, la experimentación y el compromiso con la mejora.

El nuevo modelo educativo ha supuesto un cambio en profundidad de las tareas docentes y del papel que el profesorado debe desempeñar en los procesos educativos. En este sentido, es preciso promover cuantas medidas sean necesarias para mejorar su capacidad de respuesta a las nuevas exigencias educativas

Debemos, pues, propiciar una formación permanente que permita respuestas más adecuadas a los diversos contextos educativos.

La diversidad de enfoques, el contraste riguroso de argumentos y la innovación y experimentación al servicio de la calidad de la enseñanza, deben considerarse un patrimonio colectivo.

Construir comunidad de aprendizaje y educación.

La educación es una tarea colectiva, en la que están implicados diferentes sectores, instancias e instituciones de la sociedad. Asimismo, el resultado de esta tarea no puede traducirse sólo en un beneficio individual, sino que ha de repercutir en el bien y la mejora de la comunidad.

La formación del profesorado no puede quedar al margen de estas intenciones y, en consecuencia, ha de contribuir a la creación de las condiciones que favorezcan la implicación efectiva de todos los sectores de la sociedad en la actividad educativa y que faciliten la proyección hacia el entorno de los resultados que genere

Se trata, por un lado, de instalar en las prácticas docentes la idea de que éstas no son individuales, sino de grupos o equipos y, por otro, de situar estas prácticas en el contexto en que se realizan, que no puede ser otro que el centro escolar, entendido como un espacio en el que convergen diversidad de intereses y expectativas, abierto a su entorno y en íntima relación con él.

Los centros se convierten así en comunidades educadoras, que llevan a la práctica un proyecto educativo fruto de un trabajo colectivo y que, trascendiendo sus "límites naturales", se proyecta hacia su entorno, con la intención de transformarlo y mejorarlo.

Una vez detectada las necesidades de nuestro centro CEE Civitas, se establecen los siguientes ámbitos de mejora:

ÁMBITO DE MEJORA DE LA INTEGRACIÓN DE LAS TICs EN LAS PRÁCTICAS DOCENTES

Actividad formativa: Desarrollo de un Plan para la formación y actualización del profesorado del centro en el uso de las tecnologías de la información y comunicación como instrumento al servicio de la mejora de la práctica docente en el aula.

Justificación: El uso de las nuevas tecnologías en el aula hace que sea imprescindible la formación del profesorado para poder utilizarlas como herramientas básicas en el desarrollo del currículo.

Destinatarios: Todo el Claustro.

Objetivos:

- Adquirir conocimientos y practicar con las TICs.
- Aplicar y desarrollar los contenidos trabajados en la práctica docente.
- Disfrutar y concienciar su carácter innovador.
- Utilizar las TICs como medio de investigación y recursos para el propio aprendizaje.
- Dar continuidad a Proyectos de Centro.
- Impulsar el trabajo cooperativo, a través de la creación de redes profesionales mediante las que intercambiar ideas, experiencias educativas, materiales elaborados, etc.
- Modificar los hábitos formativos del profesorado orientándolos hacia la formación en Internet y demás herramientas telemáticas.

Contenidos: Uso de la Pizarra digital. Programas educativos para pizarra digital por áreas. Uso educativo de páginas webs. Blogs. Trabajo en red.

Agentes de la actividad formativa: Internos y externos.

Temporalización: A principio de curso y durante el curso.

ÁMBITO DE MEJORA: COMPETENCIAS BÁSICAS (CCBB), DISEÑO DE TAREAS Y EVALUACIÓN

Actividad formativa: Desarrollo de un Plan para la formación y actualización del profesorado del centro en el diseño de tareas para trabajar y evaluar las Competencias Básicas.

Justificación: La necesidad de evaluar las Competencias por medio de tareas, hace imprescindible una formación para su diseño y puesta en práctica. Además, que tenga como finalidad el formar un banco de recursos que integre todas las experiencias de los distintos niveles, sirviendo así para enriquecernos todos.

Destinatarios: Todo el Claustro.

Objetivos:

- Aprender a desarrollar las competencias básicas en el día a día.
- Aprender de forma práctica cómo se diseña una tarea que evalúe el grado de consecución de las CCBB trabajadas.
- Diseñar instrumentos de evaluación para evaluar las CCBB.
- Proporcionar tareas novedosas que partan de los propios intereses del alumnado y su entorno.
- Conocer y aprovechar los recursos del Centro

Contenidos

- Pasos para la confección de una tarea que sirva para evaluar CCBB.
- Elementos que la conforman y recursos necesarios.
- Instrumentos de evaluación.

Tareas: Conocimiento de los recursos de los que dispone el Centro (Material del aula de recursos, radio, revista digital, proyecto de interculturalidad...)

Agentes de la actividad formativa: Externos e internos.

Temporalización: Todo el curso.

ÁMBITO DE MEJORA: ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y SU TRATAMIENTO EN EL ÁMBITO DE LA PLANIFICACIÓN DOCENTE

Actividad formativa: Desarrollo de un Plan para la formación y actualización del profesorado del centro, en la Atención a la diversidad del alumnado como instrumento al servicio de la mejora de la práctica docente en el aula.

Justificación: La gran diversidad del alumnado y la necesaria respuesta que le debemos dar en el aula, hace que a veces al no poder llegar a todos, nos veamos en la necesidad de buscar formación para poder atender adecuadamente a todo el alumnado.

Destinatarios: Todo el Claustro

Objetivos:

- Dotar al profesorado de los conocimientos y recursos necesarios para poder atender todas las necesidades educativas que se nos presentan en el aula.
- Mejorar la competencia digital docente en aquellos aspectos relacionado con el uso de dispositivos y aplicaciones adaptadas al alumnado de NEAE y medidas de atención a la diversidad
- Ampliar el abanico de posibilidades de respuestas a posibles dificultades que encontramos en el aula.
- Conocer la normativa referente a la Atención a la Diversidad.
- Planificar la intervención para atender a las necesidades del alumnado y familiares.

- Promover la difusión de prácticas exitosas y recursos, especialmente, de aquellos elementos curriculares que facilitan la atención a la diversidad, favoreciendo la implicación del conjunto de profesionales del centro en el desarrollo de los planes de atención a la diversidad, desde un marco de respeto a las diferencias
- Aprender cómo se realiza una AC de cualquier tipo, las ACUs y los PEPs.

Contenidos:

- Características del alumnado con NEAE del Centro.
- Alumnado con Discapacidad: D. Intelectual, TDAH, TEA, TGC, etc.
- Recursos para el aprendizaje del alumnado con NEAE.
- Legislación
- Adaptaciones Curriculares.
- Programas Educativos personalizados.

Agentes de la actividad formativa: Internos (Orientador) y externos.

Temporalización Todo el curso

ÁMBITO DE LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA Y DEL CLIMA ESCOLAR

Actividad formativa: Desarrollo de un Plan para la formación y actualización del profesorado del centro, en las acciones orientadas a la mejora de la convivencia en los centros educativos para continuar avanzando en la consolidación del modelo de convivencia positiva y el logro de una verdadera cultura de paz para toda la comunidad educativa.

Justificación: Nuestro Centro educativo busca dar respuesta al impulso de los valores de respeto y aproximación crítica y positiva al conflicto, que conlleve una educación en la convivencia, para la consolidación de una sociedad democrática, capaz de promover y respetar el ejercicio de los derechos tanto individuales como colectivos.

Destinatarios: Todo el Claustro

Objetivos:

- Diseñar acciones orientadas a la mejora de la convivencia en los centros educativos para continuar avanzando en la consolidación del modelo de convivencia positiva y el logro de una verdadera cultura de paz para toda la comunidad educativa
- Impulsar, a través de la formación, modelos de convivencia positiva en nuestro centro y estrategias proactivas que ayuden al desarrollo de competencias cívicas y sociales en la comunidad educativa
- Formar en mediación escolar. Estas personas, al disponer de una formación amplia y específica, podrán liderar e impulsar acciones concretas en centro escolar relacionadas con la mediación como procedimiento para la gestión de conflictos
- Formar al profesorado tutor como verdadero artífice de la reflexión del grupo docente sobre valores de convivencia y respeto, o sobre la relevancia de la

diversidad cultural y su tratamiento como objeto de enriquecimiento en todos los niveles y tramos educativos

- Formar al profesorado del centro en convivencia escolar y gestión proactiva del conflicto
- Formar y asesora en pautas y protocolos y en la identificación, prevención y tratamiento del acoso escolar como manifestación de la violencia entre iguales para la erradicación de su práctica, desde una perspectiva educativa que ayude tanto al alumnado que lo sufre, como a quien lo ejerce y especialmente, con un carácter preventivo, para quienes lo observan

Contenidos:

- Las orientaciones para elaborar un plan de convivencia
- La identificación, prevención e intervención en el acoso escolar
- La comunicación y convivencia en el aula: el modelo sistémico narrativo aplicado a la escuela
- Los planes de acción tutorial y de orientación académica y profesional
- La igualdad de género: introducción a las políticas transversales y su base educativa
- Las habilidades para mejorar las relaciones interpersonales
- Los riesgos del trabajo en el aula: prevención del deterioro de la convivencia e intervención para restablecerla
- El desempeño de la acción tutorial
- La comunicación y convivencia en las relaciones familia-alumnado

Agentes de la actividad formativa: Internos (Orientador) y externos.

Temporalización Todo el curso

LÍNEAS DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS

Si queremos que la formación permanente promovida mejore la práctica docente, los rendimientos educativos del alumnado y favorezca la diversidad, innovación y experimentación, es necesario crear condiciones favorables que faciliten el desarrollo autónomo de la profesión docente. Para ello es necesario convertir en eje de la formación las habilidades que promuevan el sentido reflexivo, ético y deliberativo de la práctica docente:

- ✓ Aprender a ver y a analizar.
- ✓ Aprender a hablar y a escuchar
- ✓ Aprender a hacer.
- ✓ Aprender a reflexionar.

MEDIDAS DIRIGIDAS A ESTIMULAR EL DESARROLLO PROFESIONAL

- Impulsar y apoyar a los/as profesores y profesoras que se impliquen en grupos de trabajo, proyectos de innovación, investigación y experimentación educativa y planes de mejora y cuantas iniciativas de formación se pongan en marcha.
- Promover la producción y difusión de recursos y materiales didácticos y de aula (impresos, manipulativos, audiovisuales e informáticos).

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

La evaluación del Plan de Formación del Profesorado cubre una doble finalidad: por un lado, permite una valoración sobre la idoneidad de su planificación, del plan en su conjunto y de sus programas específicos y, por lo tanto, deberá ser útil para determinar en qué medida se han conseguido los objetivos previstos y se ha respondido a las necesidades del docente; por otro lado, actúa como mecanismo para estimar la influencia y el grado de desarrollo que la formación ha tenido en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

El proceso evaluador implica, tanto a la fase de planificación, con la detección y reflexión sobre las necesidades detectadas previamente, como a la de implementación de las actividades formativas, con el análisis del proceso y el reajuste del mismo, según el grado de interés o motivación detectados en el desarrollo de los objetivos planeados.

La Comisión de Coordinación Pedagógica CCP, realizará la revisión y seguimiento del Plan al final del curso, valorando lo siguiente:

- El grado de consecución de los objetivos establecidos.
- La idoneidad de las actuaciones programadas y de los recursos de todo tipo (normativos, económicos, materiales y humanos) que se han llevado a cabo para alcanzar los objetivos.
- La eficacia de los mecanismos de difusión, coordinación y organización interna.
- Otros resultados no previstos y las variables que intervienen en ellos

La información obtenida y la toma de dediciones consiguiente en la evaluación de cada Plan, quedará reflejada en la Memoria Final de cada curso escolar y tendrá su reflejo en el

Plan Anual de Centro del curso siguiente a la hora de incluir las distintas actividades de formación que para cada curso escolar se planteen para su desarrollo

D.2. Los criterios para evaluar y, en su caso, revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente del profesorado

Los criterios de evaluación que seguiremos serán los establecidos en las competencias de los equipos docentes de ciclo en el art.34.7 del Decreto 81/2010, *de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias.*

Además, se tendrá en cuenta los objetivos estratégicos de la CEFPAFD establecidos en la Resolución 50/2024 de la VE-VFPCP

Evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente

El profesorado, además de evaluar los aprendizajes de los alumnos, evaluará los procesos de enseñanza y su propia práctica docente en relación con la consecución de los objetivos educativos del currículo.

La evaluación de la intervención educativa permite constatar qué aspectos de la misma han favorecido el aprendizaje y en qué otros deben introducirse modificaciones o mejoras. Pretende incentivar la mejora de la actividad docente del profesorado mediante el reconocimiento de sus esfuerzos y de la calidad en su trabajo y además estimular la reflexión didáctica y la innovación metodológica en el profesorado.

Se realizarán tres evaluaciones ordinarias a lo largo del curso, coincidiendo con el período previo a las vacaciones de cada trimestre, además de la evaluación inicial.

La evaluación inicial no llevará calificaciones y en ella se analizará la situación de los alumnos/as en el aula, las condiciones del aula y sus recursos materiales, la convivencia dentro del grupo, la actitud del grupo de alumnos/as, los conocimientos previos de los alumnos/as, la metodología empleada por los profesores, el nivel de competencia curricular de los alumnos/as, etc.

La evaluación de los procesos de enseñanza y de la práctica docente se realizará de acuerdo con las siguientes directrices:

- Después de cada evaluación o, al menos, al término de la evaluación primera y final de junio, los profesores llevarán a cabo la evaluación del proceso de enseñanza cumplimentando un cuestionario.
- Al término de la evaluación final los resultados del cuestionario se deberán incluir en la memoria anual del centro y en la memoria final. A partir de estos resultados se deberán modificar aquellos aspectos de la práctica docente que hayan sido detectados como poco adecuados a las características de los alumnos/as y al contexto socioeconómico y cultural del centro
- Tomando como referente los resultados globales finales de curso se prestará atención a la adecuación al proceso de enseñanza de: la metodología empleada, los contenidos mínimos, la temporalización y los criterios de evaluación y calificación. Se tratará en lo posible de mejorar el rendimiento de los alumnos/as analizando la disparidad de resultados entre los mismos.
- Ocasionalmente, cuando las circunstancias lo requieran, el profesor/a junto con sus alumnos/as evaluará las situaciones de conflictos dentro de la convivencia en el aula y el rendimiento de los alumnos en las pruebas parciales.

FICHA AUTOEVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

Docente. _____ GRUPO: _____

A) PROGRAMACIÓN:

A S P E C T O S	1	2	3	4
Las Programaciones se elaboran en coherencia con el Currículo de Canarias				
respetan las características del grupo-clase				
tienen en cuenta las diferencias individuales				
respetan la secuencia de objetivos				
incorpora la contribución del área al desarrollo de las competencias básicas				
contemplan los recursos y materiales a emplear				
contienen actividades coherentes con objetivos y contenidos				
se elaboran en coordinación con otros/as profesores/as				

B) METODOLOGÍA:

A S P E C T O S	1	2	3	4
El contenido de aprendizaje (C.A.) se presenta en orden creciente de dificultad				
El C.A. se relaciona con lo que los/as alumnos/as saben (conocimientos previos)				
Se plantean preguntas-problema al iniciar una unidad nueva				
Se propicia la enseñanza activa y por descubrimiento (experimentación, investigación) en lo posible, dentro del aula, centro o entorno inmediato				
Se utiliza el diálogo y el debate como ayuda para reelaborar los conceptos				
Se utilizan ejemplos concretos y cercanos en las explicaciones				
Se enseña a autocontrolar el trabajo escolar				
Se da tiempo a reflexionar e intentar resolver una actividad antes de decir cómo hacerla				
Se promueve el trabajo en equipo				
Se promueve el desarrollo del pensamiento crítico y creativo a través de actividades que buscan la solución de problemas reales.				
Se emplea el aprendizaje colaborativo				
Se propicia una organización flexible en función de las actividades				

Se estimula el diálogo en clase				
Se posibilita que determinados/as alumnos/as ayuden a otros/as				
Se fomenta la iniciativa y la opinión personal				
Se utilizan estrategias para atender las necesidades individuales de aprendizaje de los estudiantes.				
Se establece coordinación con las familias para generalizar los aprendizajes				

C) ACTIVIDAD

A S P E C T O S	1	2	3	4
Demuestra entusiasmo por la actividad de docencia que realiza				
Se vive, en el aula, una atmósfera permisiva sin abandono del control				
Se corrigen debidamente las conductas o comportamientos inadecuados				
Refuerza las conductas positivas y fortalezas del alumno/a.				
Valora los esfuerzos y logros de los alumnos/as.				
Las relaciones entre los/as alumnos/as, dentro y fuera del aula, son fluidas y adecuadas				
Las relaciones alumnos/as-profesor/a, dentro y fuera del aula, son fluidas y adecuadas				
Se fomenta el respeto y la colaboración mutua				
Participa el alumnado en las actividades complementarias				
Se sigue la asistencia, puntualidad y las incidencias al respecto				

D.3 . Plan de Acogida al profesorado de sustitución o de nueva incorporación al Centro

La labor educativa que realizan los maestros en los centros educativos, no es un trabajo individualizado, sino una tarea colaborativa. Por lo tanto, para que el maestro que se incorpore de nuevo a nuestro centro o sustituya una temporada pueda ser una parte activa y productiva del equipo docente es fundamental la acogida. Ésta debe propiciar que el nuevo maestro/a se sienta cómodo, aceptado y valorado como parte esencial del equipo docente.

El Plan de Acogida para el profesorado tiene como finalidad sistematizar el proceso para garantizar la llegada y acogida de maestros y maestras en el centro educativo de la forma más óptima posible, por ello, se realizarán las siguientes acciones:

- Diseñar una serie de actividades y programas planteados con antelación a la incorporación.
- Ofrecer una información realista y práctica para el recién llegado al centro.
- Un compromiso y una participación directa por parte del equipo directivo del centro, así como el resto del claustro. Pretendemos un documento conciso y realista que recoja las actuaciones que, llevadas a cabo en los primeros momentos de la incorporación, permitan la consecución del objetivo antedicho

* Objetivos generales:

- Lograr un clima de confianza entre el Claustro que permita una mayor implicación del profesorado de nueva incorporación en la vida de la comunidad educativa.
- Facilitar el conocimiento mutuo del profesorado basado en el respeto y la colaboración. - Establecer canales de confianza mutua que se extiendan en el tiempo.
- Facilitar la comunicación recíproca entre el profesorado que conforma el claustro del centro. - Presentar al profesorado de nuevo ingreso los documentos del centro de forma desescalada según las necesidades.

* Objetivos específicos:

- Acercar al profesorado de nueva incorporación a las características contextuales definitorias del entorno de trabajo.
- Facilitar el conocimiento de los aspectos básicos del contexto de nuestro centro en el tiempo mínimo disponible.
- Conocer el centro educativo y sus recursos principales.
- Recoger propuestas interesantes para su desarrollo en nuestro Centro Educativo
- Intercambiar experiencias en el ámbito didáctico-pedagógico beneficiosas para nuestra comunidad educativa.

- Establecer mecanismos adecuados y eficaces al objeto de facilitar la incorporación del profesorado que se incorpora a lo largo del curso.

Docentes que se incorporan al inicio del curso escolar.

El primer día del curso escolar se realizará una reunión en la sala de profesorado para presentarse el equipo directivo y todos los compañeros/as del centro. En ella, se elegirá a un profesor de continuidad en el centro educativo, que de forma voluntaria coordinarán la actividad de integración del nuevo miembro.

El profesorado de nueva incorporación rellenará su ficha personal y se realizará un tour por el centro educativo. Se les entrega el dossier del centro educativo y el calendario de principio de curso, donde se establece la programación de actividades a realizar en el mes de septiembre.

A lo largo de la primera semana de curso se realiza una reunión informativa sobre el funcionamiento del centro, donde se explicará toda aquella documentación que se considere de interés para el profesorado recogida en el dossier informativo de manera escalonada. El equipo directivo explicará dicha documentación resolviendo las dudas que se planteen.

Con anterioridad a la celebración del primer claustro, jefaturas de estudios se entrevistará de forma individual con los profesores/as para conocer las preferencias de grupo y sus intereses sobre las diferentes responsabilidades del centro (coordinaciones, biblioteca, comisiones, ...).

En el primer claustro se asignan las tutorías, coordinaciones, responsabilidades y la creación de la comisión de “Buenas relaciones”.

Docentes que se incorporan durante el curso escolar

Al incorporarse al centro, será recibido por un miembro del Equipo Directivo, que le presentará su mentor/a, que se encargará de enseñarle el centro, presentarle al resto de los compañeros/as y resolver las dudas que puedan surgir hasta que esté familiarizado con centro. A continuación, se reunirá con el Equipo Directivo, que le entregará el dossier

informativo de normas de funcionamiento y toda aquella documentación que se considere de interés para el profesor: horario, listado de alumnos, cuadernos de seguimiento, compañeros de ciclo y nivel, explicando dicha documentación resolviendo las dudas que se planteen.

Posteriormente se le pone en contacto con sus compañeros/as de nivel que le resolverá las dudas que tenga a nivel de programación y metodología. Se le facilitará también, la posibilidad de ponerse en contacto con el compañero/a al que sustituye.

Tras conocer el funcionamiento del centro, se le acompaña a la clase para presentarle ante sus alumnos/as por parte del mentor/a. También pasa por jefatura de estudios para rellenar su ficha personal.

En el caso de profesores/as que vienen de otras localidades se le facilitará información sobre la localidad y posibles alojamientos, si fuera necesario.

E. ÁMBITO SOCIAL

Las propuestas de mejora recogidas en el curso anterior como punto de partida

Objetivos (*)	Actuaciones para la mejora	Responsable/s	Temporalización	Evaluación del proceso: concreción de acciones	
				Indicadores de evaluación del proceso de mejora ³	Quién evalúa la actuación, cuándo se evalúa, cómo se evalúa
Mejorar el rendimiento escolar	<ul style="list-style-type: none"> * Mejorar el rendimiento escolar * Continuar aplicando y mejorando el plan de convivencia * Seguimiento y prevención del absentismo y abandono escolar 	Tutores/as Jefatura del Centro Equipo Técnico	Todo el curso escolar	<ul style="list-style-type: none"> * Nivel de absentismo del alumnado durante el curso escolar * Calidad de clima escolar y nivel de convivencia. *Resultados del rendimiento escolar 	Tutores/as Jefatura del Centro
Fomentar la	* Tutorías y	Jefatura	Todo el	*Relaciones estables y	Jefatura del

<p>participación, colaboración y formación entre todos los sectores de la comunidad educativa</p>	<p>reuniones con las familias *Realizar actividades en el centro donde se promueva la participación de las familias (tanto en actividades del centro como actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos/as. *Visita de orientadores al centro para derivar alumnos/as que puedan recibir una respuesta adecuada a sus necesidades en nuestro centro. *Visitas del EOEP de zona para valorar al alumnado con revisión de informes pedagógicos pendientes. *La coordinación con las unidades de salud mental y cualquier otro servicio que atienda a nuestro alumnado. *Fomento de la coordinación con los EOEPS de zona y específicos. *Potenciación las relaciones con el servicio de Ordenación Educativa, así como con la Inspección Educativa. * La dotación de recursos y la formación del profesorado que el CEP nos aporta gracias a la mejora de las relaciones con dicho organismo por parte de la figura del COFOR.</p>	<p>del Centro, tutores/as y Equipo técnico</p>	<p>curso escolar</p>	<p>asertivas con las familias, las cuales permiten un trabajo colaborativo escuela-familia *Tener al día las revisiones de informes psicopedagógicos *Coordinaciones con servicios de salud mental, gabinetes psicopedagógicos, gabinetes logopédicos, etc. * Relación fluida con los Servicios de Ordenación y de Inspección Educativa * Relación estable y colaborativa por parte del CEP * Nivel de Acceso a formaciones realizadas por el CEP por parte del profesorado.</p>	<p>Centro</p>
<p>Promover la apertura del centro al entorno social y</p>	<p>* Realizar actividades en coordinación con otros centros educativos</p>	<p>Jefatura del Centro y los</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>*Algunas de estas acciones se evalúan en el Plan de actividades</p>	<p>Jefatura del Centro.</p>

cultural	*Participar en actividades culturales en nuestra comunidad * Mantener actualizada nuestra WEB	responsables de las comisiones que se forman para tal fin.	escolar.	complementarias.	
Realizar previsión de convenios y acuerdos de colaboración con otras instituciones	* Establecer acuerdos con Instituciones para la colaboración en actividades, materiales y recursos, etc.	Jefatura del Centro y equipo técnico del centro.	Todo el curso escolar	Calidad y continuidad de los convenios y colaboraciones	Jefatura del Centro.

E.1. Las acciones programadas para: la mejora del rendimiento escolar, el desarrollo del plan de convivencia y la prevención del absentismo y abandono escolar

En respuesta a los objetivos estratégicos de la CEFPAFD establecidos en la resolución 20/2024 de las VE-VFPCP, y en la línea marcada por el Proyecto Educativo del centro (art. 39 del Decreto 81/2010).

***MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR**

los compromisos adquiridos por la comunidad educativa para mejorar el rendimiento académico del alumnado son:

- Conseguir un clima ordenado y agradable que propicie el trabajo personal y colectivo, en el que exista un ambiente de respeto y comprensión.
- El compromiso de alumnado, familias y profesorado, para llevar a cabo actuaciones coordinadas, coherentes sistemáticas en el tratamiento del orden, la disciplina y la resolución de conflictos.
- Coordinación con las familias, mediante reuniones periódicas con los/as tutores/as, comunicación de faltas de asistencia para prevenir el absentismo y el fracaso escolar. • La evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje, extendida a todos los niveles y sectores de la comunidad educativa.

- El trabajo conjunto para que el colegio cuente con medios adecuados y suficientes.
- Infraestructuras modernas, dignas y adaptadas a las necesidades del proceso de enseñanza aprendizaje. Adaptadas también a las particularidades y necesidades de accesibilidad para el alumnado.

*** PLAN DE CONVIVENCIA**

La Ley Orgánica de Educación fija en su artículo 2, apartado 1, letra 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 su resolución pacífica. Asimismo, se inspira, entre otros, en el principio de consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.

El plan de convivencia (Decreto 114/2011 y apartado 3.4 de la Resolución 52/2022 de la VEUD) es el documento en el que se contemplará el ejercicio y el respeto de los derechos de los miembros de la comunidad educativa como base de la convivencia entre iguales, entre géneros y en la interculturalidad, así como de las relaciones entre el profesorado, el alumnado y su familia y el personal no docente. En él deberán recogerse, de forma particular y autónoma, procedimientos que tiendan a la prevención y resolución pacífica de los conflictos, a lograr la mediación y la reparación, así como directrices para asumir compromisos educativos para la convivencia.

El equipo directivo de este centro, teniendo en cuenta las medidas e iniciativas propuestas por todos los sectores de la comunidad educativa, ha elaborado el plan de convivencia que se ha incorporado al Proyecto Educativo.

PLAN DE CONVIVENCIA CEE CIVITAS

La convivencia en el contexto escolar está relacionada con la creación de un clima favorable para el desarrollo y aprendizaje de valores y comportamientos que los alumnos, como ciudadanos, han de ejercer para ser socialmente competentes. La creación de este clima es responsabilidad de todos los agentes que intervienen en el proceso de enseñanza-aprendizaje: profesores, familias, alumnos e institución.

En los centros de Educación Especial, por las características de su población, la creación de este clima de convivencia presenta una serie de singularidades. Por un lado, las propias características de los alumnos y la tipología de dificultades de convivencia que pueden surgir requieren de protocolos de actuación y habilidades específicas en los profesionales. Por otra parte, el alto nivel de coordinación y sistematización de la respuesta entre los distintos implicados, puede hacer aparecer disfunciones que impliquen al nivel de convivencia en el centro.

En el presente plan pretendemos delimitar las necesidades que pueden aparecer en cuanto a la convivencia en el caso del alumnado de educación especial y las propuestas de actuación.

En caso de que aparezcan conflictos “El Equipo de Gestión de Convivencia” es el encargado de realizar una valoración de las Normas de Convivencias del Centro, elaboradas por el profesorado del mismo, haciendo las aportaciones oportunas. Celebrará reuniones periódicas y lo hará de forma extraordinaria en los casos en que surjan conflictos de convivencia con cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Estos se resolverán siempre que sea posible mediante el Procedimiento Conciliado para la resolución de los mismos, tal y como recoge la normativa vigente del Decreto 114/2011 de 11 de Mayo por lo que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad autónoma de Canarias (BOC 2 de junio de 2011), adoptándose medidas de carácter educativo y recuperador de la corrección de la conducta. Ante las nuevas referencias normativas enmarcadas en el apartado I y los nuevos planteamientos en esta materia, que se han hecho patentes en el apartado II y que son asumidos por esta Comunidad Autónoma.

El principio general que mueve este documento es promover la convivencia, desde:

- a. La educación en el ejercicio de valores que favorezcan la responsabilidad, la tolerancia, la igualdad y el respeto.

- b. El respeto por los derechos y deberes de todos los componentes de la comunidad educativa y la garantía de su protección y defensa.
- c. La igualdad, en el sentido de que todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.
- d. El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje en un clima de respeto mutuo.
- e. La importancia de la acción preventiva como garantía para la mejora de la convivencia escolar.
- f. La autogestión de conflictos como una oportunidad para la formación, de modo que los centros docentes establezcan sus propios procedimientos de resolución de conflictos que plasmarán en el plan de convivencia.
- g. La participación activa de la comunidad educativa en la elaboración, control del cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia del centro, y la del profesorado y alumnado en las normas de aula.
- h. La corresponsabilidad de los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado.
- i. El reconocimiento de la autoridad del profesorado para un correcto desarrollo del proceso educativo.
- j. La necesidad de una colaboración e implicación de los representantes legales del alumnado en la función tutorial del profesorado.
- k. La relevancia de los órganos colegiados y de los equipos directivos de los centros en el impulso de la convivencia y en el tratamiento de los conflictos.
- l. La inclusión e integración de culturas, considerando que la diversidad es una condición básica del ser humano, siempre que se respeten los valores constitucionales.
- m. La colaboración con los centros educativos de las instituciones y agentes sociales, especialmente los de su entorno.
- n. Compromiso de la administración educativa de establecer las líneas de colaboración y coordinación necesarias con otras administraciones, instituciones y medios de comunicación para desarrollar actuaciones dirigidas al conjunto de la ciudadanía.

Todo ello con un carácter:

- Positivo: educar para la convivencia no es renunciar a la existencia de conflictos sino saber enfrentarlos y superarlos positiva y efectivamente.

- Proactivo: la convivencia es un objetivo fundamental y legítimo del proceso educativo, y se trabaja de forma intencionada.
- Preventivo: se promueve la creación de un espacio y un clima que previene la aparición de fenómenos disruptivos o violentos.
- Comunitario: para mejorar la convivencia es importante el compromiso de todos

El alumnado del Centro de Educación Especial “CIVITAS” manifiesta necesidades educativas como consecuencia de discapacidades intelectuales y cognitivas específicas. La discapacidad intelectual, por un lado, reduciendo el nivel de comprensión de las situaciones sociales, y por otro, los déficits en funciones de resolución de problemas que implican falta de planificación percepción de las consecuencias y dificultades en el control de los impulsos, conlleva la aparición de conductas inadaptadas.

Algunos de estos comportamientos son peculiares de los alumnos/as de Educación Especial, sin embargo, otros son idénticos a los que se pueden presentar en otras modalidades de escolarización.

En el centro se dan problemas de agresividad entre los alumnos/as, ya que muchos de ellos presentan conductas desafiantes y disruptivas.

Diferentes estudios muestran que los comportamientos inadaptados tienen una causa múltiple y que se hace más compleja con el paso del tiempo. Un número importante de alumnos/as presentan alteraciones orgánicas, como hipersensibilidad a determinados estímulos, dificultades perceptivas, dolor o, incluso ataques conductuales de origen epiléptico. Otros alumnos/as muestran conductas inadecuadas como consecuencia tanto de un exceso de activación (ansiedad, ambiente muy ruidoso) como defecto de activación (falta de actividades que realizar, aburrimiento). La mayor parte de los problemas aparecen como una forma de intentar adaptarse a un ambiente cambiante y ante el cual se carece de habilidades adaptativas socialmente aceptables, esto ocurre fundamentalmente cuando se presentan discapacidades en la comunicación, autonomía y autodirección. Finalmente, con independencia del origen de las dificultades, en la mayoría de las ocasiones, el comportamiento desadaptado ha adquirido una funcionalidad para el alumno/a a través del tiempo, por ejemplo, conseguir un reforzador (objeto, atención del adulto, actividad, interacción...) o evitar una situación que le desagrada (actividad, interacción, atención sostenida en una tarea...).

Habitualmente, cuando se analiza un problema de comportamiento, son múltiples las variables que provocaron o están manteniendo dicha conducta que altera la convivencia. Por tanto, el análisis funcional para la resolución del problema requiere de instrumentos e información de distintas fuentes, incluyendo la familia, el profesorado y otros profesionales.

- Tipos de problemas de comportamiento que se pueden presentar en Educación Especial

Comenzaremos haciendo una descripción breve desde los más graves a los más leves en cuanto a su incidencia en el desarrollo de la persona y la limitación en las actividades sociales que provoca.

a. Las agresiones, interrupción y conductas violentas, producen daño, lesión o malestar a otros e interfiere afectando al ritmo del aula, la tranquilidad y, en general al clima de trabajo educativo. Algunas de estas conductas tienen su origen en factores ambientales como el exceso de ruido o activación del entorno, y otras tienen un carácter funcional ante un estímulo no deseado, e incluso aburrimiento. En casos particulares el origen es debido a predisposiciones biológicas del organismo (fatiga, hiperactividad...). Sin embargo, la mayor parte de las veces se deben a la falta de otras habilidades comunicativas y sociales para resolver situaciones interactivas problemáticas.

b. La autolesión. Dicha conducta consiste en producirse daño físico a uno mismo, generalmente en forma de golpes, arañazos, mordiscos, arrancarse el cabello, etc. En ocasiones se manifiesta como forma de reducir la ansiedad, pero también como forma comunicativa de frustración, llamada de atención o rechazo.

c. La desobediencia, la evitación y el escape son conductas que aparecen con relativa frecuencia en los alumnos de distintas modalidades educativas. Se trata del no cumplimiento de órdenes, reaccionar con lentitud o de forma negativa y desproporcionada, negarse a hacer algo, escaparse de una situación, ignorar reglas y rutinas... Con frecuencia nos referimos a este comportamiento como negativista-desafiante, sin embargo, es necesario matizar que en Educación Especial tiene connotaciones distintas. En nuestro caso, no existe una “intencionalidad” consciente por parte del alumno como forma de enfrentarse a la autoridad, sino de evitar una actividad desagradable, o de obtener un beneficio secundario, por ejemplo, llamar la atención o comunicar rechazo o disgusto.

d. *Las estereotipias y manierismos* son conductas peculiares, muy consistentes y repetitivas que implican actividades o movimientos del cuerpo o partes del mismo. Habitualmente es una forma de autoestimulación que llega a tener una autonomía funcional y provocarse de forma automatizada.

e. *El retraimiento social* es la no iniciación, evitación o escape de actividades que conllevan contactos sociales. En muchos casos, no suele considerarse este comportamiento como un problema porque el alumno/a suele permanecer callado, tímido y sin manifestar las conductas anteriormente citadas. No obstante, este problema condiciona enormemente el desarrollo de la persona y la dinámica de trabajo propia de los centros de Educación Especial. Las causas van desde ausencia o alteración de repertorios básicos de interacción, como ocurre en las personas con autismo, hasta una verdadera fobia social por situaciones estresantes anteriores.

f. *Los hábitos interpersonales inadecuados, excéntricos o sexuales*, son comportamientos que por su frecuencia, intensidad o inadecuación se consideran inadecuados. Algunos de éstos son: comer cosas que no son comestibles (pica), masturbación en espacios públicos, coleccionar objetos extraños (palitos, hilos...). Algunas de estas conductas tienen su origen en la falta de habilidades comunicativas y sociales, o en la consecución de reforzadores por parte del contexto.

El objetivo último de la educación para la convivencia es promover unas buenas relaciones sociales entre todos los miembros de la comunidad educativa, lo cual requiere, al menos, lo siguiente:

- Mantener una visión positiva del conflicto, como algo consustancial al ser humano y habitual en la vida cotidiana y que, bien resuelto a través del consenso y la negociación, implica un enriquecimiento mutuo.
- Promover la participación como objetivo educativo y valorar la comunicación como elemento fundamental para la mejora de la participación.
- Considerar el centro como una comunidad de convivencia constituida por distintos subsistemas, como una unidad de convivencia configurada a partir de la coexistencia y articulación de varios grupos humanos.
- Promover el establecimiento de un sistema de normas elaboradas democráticamente que sean el reflejo de la participación, el diálogo y el consenso de la comunidad escolar.

- Educar para la convivencia, esto es, educar en valores fundamentales de ciudadanía, respeto, justicia, tolerancia, solidaridad y compromiso con el bien común
- Dar la máxima importancia a la organización y gestión del aula, como espacio privilegiado en el que tienen lugar la mayor parte de las transacciones interpersonales, así como a la metodología de enseñanza y aprendizaje.
- Impulsar la creación de estructuras para la mejora de la convivencia y la resolución pacífica de conflictos
- Favorecer el desarrollo socioafectivo y el conocimiento de los otros, afrontando el reto de enseñar y aprender a vivir consigo mismo y con los demás, y teniendo como objetivo explícito del currículo la alfabetización emocional.

En resumen, la escuela debe estar comprometida en la tarea de sensibilizar en torno a los valores propios de la convivencia y las conductas que pueden perturbarla. Prevenir la aparición de conflictos y, sobre todo, el afrontamiento negativo de los mismos. Identificar y detectar posibles situaciones que atenten contra la dignidad de las personas, como el maltrato por abuso de poder entre iguales e intervenir, no sólo como reacción ante los problemas, sino también para fomentar un mejor clima de centro y unas buenas relaciones interpersonales. Velar para que nuestros niños y niñas sean capaces de gestionar de manera inteligente y pacífica los conflictos. Construir un entorno con los valores de COHESIÓN, SOLIDARIDAD, EQUIDAD.

NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU GESTIÓN

Supervisado por el Consejo Escolar, los centros docentes constituirán un Equipo de gestión de la convivencia, presidida por la dirección o la jefatura de estudios e integrada por aquellos miembros de la comunidad educativa que, a propuesta del director o directora, se determine.

Corresponde al Equipo de gestión de la convivencia del centro:

a) La responsabilidad de asistir a la dirección del centro y al resto de la comunidad educativa en el cumplimiento de lo establecido en este Decreto, canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir la violencia, evitar el conflicto, mejorar la convivencia y el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.

b) El tratamiento de los conflictos de convivencia mediante los procedimientos establecidos en el presente Decreto, garantizando los principios de oportunidad, intervención mínima, graduación y proporcionalidad y superior interés del menor en sus actuaciones. (*Artículo 3, Decreto 114/2011 de 11 de mayo*).

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

Igualmente informar al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hacer las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro

Normas generales del centro.

Para facilitar un ambiente adecuado de trabajo son necesarias unas normas elementales de funcionamiento en todas las dependencias del Centro, aulas, pasillos, baños, patios, y comedor:

- Hacemos uso adecuado de las instalaciones, mobiliario, material didáctico del Centro.
- Nos dirigimos con respeto a todos los miembros de la Comunidad educativa, alumnado, profesorado, personal no docente....
- Resolvemos los conflictos mediante el diálogo, y no mediante la agresión verbal o física.
- Mantenemos una actitud participativa en las actividades programadas por el Centro.
- Asistimos a clase con puntualidad, regularidad y con la vestimenta adecuada.
- El alumnado asistirá al Centro debidamente vestido, así como en las salidas y visitas.
- Cumplimos con las normas básicas de higiene y cuidado personal.
- En caso de salida de un alumno/a antes de finalizar la jornada, es necesaria la previa autorización cumplimentada y firmada en secretaría por su padre/madre/tutor legal y el conocimiento del profesor/a.
- Evitamos comer chicles y golosinas en el Centro, salvo celebraciones.
- Tomamos el desayuno en el aula.

- Si tenemos que ir a otra clase, a secretaría o a dirección, llamamos antes de entrar, pedimos permiso para entrar y hablamos con educación.
- Evitamos las interrupciones en el aula en la medida de lo posible.
- Ante cualquier circunstancia o situación anómala, el alumnado debe ponerla en conocimiento del profesorado, para que se tomen las medidas oportunas.
- No se permite el uso de teléfono móvil, cámara, ipad, mp4, en el horario escolar.
- Se prohíbe tomar y divulgar fotografías del centro, profesores/as o alumnos/as sin autorización.

Normas en el aula.

- Pedimos y respetamos el turno de palabra.
- Atendemos sin interrumpir a las explicaciones de los demás.
- Somos responsables de nuestros actos.
- Colaboramos con los/as compañeros/as en actividades de grupo, asumiendo cada cual la parte de responsabilidad que le toca en la ejecución del trabajo.
- Presentamos los trabajos con orden y limpieza.
- Cuidamos nuestro material y el del resto de compañeros y compañeras.
- Mantenemos el aula limpia y ordenada.
- Desayunaremos en el aula.
- Vamos al servicio con la autorización del profesor/a.
- En el desplazamiento a otros lugares del centro (comedores, patios, Educación Física, informática, piscina), cada profesor/a acompañará a su grupo.
- El alumnado debe ir al servicio acompañado por un/a auxiliar educativo/a.

Normas de comportamiento del alumnado en el recreo.

- Respetar el juego de todos/as los/as compañeros/as.
- Salir en fila, en silencio y andando, no corriendo.
- Jugar en el patio y no en la grada.
- Permanecer en los lugares que se les haya asignado.
- No se permitirá estar en los pasillos, escaleras, espacios comunes, aulas...
- No subirse a los muros, vallas, canastas, porterías...

- Jugar a la pelota en el espacio autorizado y siempre con supervisión del profesor/a o auxiliar educativo/a.
- Realizar juegos tranquilos, no violentos
- Mantener los espacios limpios, haciendo uso de las papeleras.
- Jugar con objetos no peligrosos por su composición o su uso.
- Si algún alumno/a o grupo de alumnos/as permanece en el aula, el/la profesor/a o auxiliar educativo permanecerá con ellos.
- Ir a la fila en cuanto se lo indique el personal presente en el patio y permanecer tranquilo/a en ella sin molestar a los demás.
- Utilizamos las zonas destinadas a cada actividad concreta.
- En el periodo de recreo debemos permanecer todo el tiempo en el patio que nos corresponde, evitando los paseos por el Centro.
- Respetamos las normas del juego.
- Mantenemos limpio el patio, utilizando las papeleras y animando a los demás a que las usen.
- Cada vez que un/a alumno/a necesite ir al baño será controlado por el tutor/a o el/la auxiliar que esté en ese momento en el patio.

Normas en el baño

- Hacemos uso racional del agua y del jabón.
- Utilizamos el papel higiénico y el de secar las manos de forma adecuada y cada uno para la finalidad correspondiente.
- Depositamos los residuos en las papeleras y no en el retrete.
- Mantenemos los servicios limpios.
- Respetamos a nuestros compañeros y compañeras cuando acuden al mismo.
- No nos entretenemos en el mismo.
- Procuramos ir de uno en uno.
- El alumnado debe ir al servicio acompañado por un auxiliar educativo.

Normas en los pasillos.

- Entraremos a clase desde el patio en orden y en silencio.
- Procuramos no permanecer en los pasillos durante el recreo o en cambios de clase.

- Mantenemos limpios los pasillos, utilizando las papeleras.
- Hacemos los cambios de clase en silencio.

Normas en la salida

- Una vez finalizadas las clases saldremos del aula y nos dirigiremos a la zona de guaguas sin entretenernos por los pasillos.
- El profesorado de cada unidad acompañará a su grupo hasta la zona de guaguas.

Normas para padres, madres, tutores y familiares del alumnado.

Entradas y salidas

- Deben dejar y recoger a sus hijos/as en la zona de administración/portería del colegio, informando de su llegada al personal del centro para que avise a su tutor/a.
- Las familias no podrán acceder al aula una vez iniciada la jornada escolar, salvo por citación urgente de un docente.

Información al tutor/a o centro

- Comunicar al profesor/a tutor/a y a la dirección del Centro, la situación legal actual de padres separados o divorciados si existe conflicto, además, facilitar los documentos que certifiquen la patria potestad en este caso se podrá solicitar el boletín informativo por duplicado.
- Debe comunicar cualquier otra situación o aspecto que considere importante para el normal desarrollo de su hijo/a.
- En caso de ausencia por enfermedad justificarlo al tutor/a lo antes posible o el de la de la incorporación en caso de ausencias cortas. Deben firmar el documento de falta de asistencia.
- Comunicar los cambios de dirección o teléfono que se pudieran dar durante el curso.

Asistencia a las visitas de padres o entrevistas con el tutor o tutora

- Las visitas de padres serán preferentemente a las 12.00h los días que cada tutor/a tenga asignado para tal fin.
- Debe asistir al Centro cuando lo solicite el tutor/a, en las horas destinadas a atención a familias o a otras que por circunstancias especiales se puedan dar.

- Puede asistir al Centro siempre que lo crean necesario respetando las horas destinadas a visitas de padres para resolver cualquier duda relacionada con la educación de su hijo o hija, para lo cual concertará una tutoría con el tutor/a de su hijo/a
- Salvo urgencias excepcionales que deben comunicar previamente en secretaría, deben evitar el horario lectivo para asistir al Centro y hablar con el tutor, con la finalidad de no interferir en la dinámica de trabajo de cada grupo.

Administrativas

- Debe asistir al Centro cuando lo solicite el director para tratar cuestiones pedagógicas relacionadas con su hijo o con la dinámica del Centro en general.
- Para resolver cualquier cuestión relacionada con la secretaría, jefatura de estudios o dirección, debe respetar los horarios establecidos.

Higiene, salud, vestimenta y alimentación

- Debe comunicar al tutor/a cualquier aspecto relacionado con la salud de su hijo/a.
- En caso de padecer alguna enfermedad, alergia, dispensa de realizar actividad física o similar, facilitar al tutor o tutora la documentación oportuna, acompañada de certificado médico.
- Si la enfermedad es contagiosa: varicela, paperas, gastroenteritis, conjuntivitis, pediculosis..., los niños/as deben quedarse en casa hasta que deje de ser contagiosa. En el caso de pediculosis, se recomienda hacer siempre revisiones periódicas a los niños/as y deben quedarse en casa hasta que haya remitido la infestación.
- El alumnado debe asistir al Centro debidamente vestido.
- Cuidar de la limpieza, higiene y salud de sus hijos e hijas.
- Es conveniente que tome en casa un desayuno equilibrado.
- El desayuno que traen al Centro debe ser sano: lácteos, bocadillos, zumos, frutas, frutos secos, cereales... evitando bollería, dulces y golosinas.

Otras de especial interés

- Velar por la regularidad en la asistencia a clase y puntualidad del alumnado.
- Dotar a sus hijos del material y útiles necesarios para la realización del trabajo escolar.
- Colaborar con el profesorado en la formación del alumnado y en la creación de hábitos diarios de trabajo y estudio.
- Colaborar para que sus hijos/as conozcan las normas de convivencia del Centro y del Comedor escolar y transporte y las respeten.
- Finalmente, destacar la importancia de la colaboración familia-escuela. Para ello les aconsejamos consultar diariamente el TokApp, con el fin de atender comunicados, citas y otras observaciones de su interés.
- Si desean realizar cualquiera sugerencia de mejora del Centro, lo pueden hacer a través del profesor tutor/a de su hijo/a o poniéndose en contacto con el director del centro (vía mensaje en el apartado de dirección del TokApp, llamada telefónica o correo electrónico del centro: eecivitas@gmail.com)

Se le garantiza los siguientes derechos

- Ser informados del proceso educativo de sus hijos e hijas. En caso de progenitores separados se podrá solicitar el boletín de Notas por duplicado, siempre que se solicite con antelación al tutor/a.
- Participar en la elección de sus representantes en el Consejo Escolar y a formar parte de los mismos de forma activa.
- Ser consultados en cualquier decisión que afecte seriamente a sus hijos/as.
- Participar activamente en la asociación de padres y madres del alumnado, desempeñando una importante labor en la mejora de la calidad educativa del Centro, desarrollando todas aquellas iniciativas que demanda la comunidad Educativa.
- A colaborar en todas las actividades que se requieran.

Gestión de la convivencia.

* Correcciones ante el incumplimiento de las normas

Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán de tener un carácter educativo y rehabilitador, debiendo garantizar en todos los casos el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurará la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Debemos tener en cuenta los siguientes aspectos:

- El alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la escolaridad obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- No podrán imponerse correcciones, ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
- La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno/a y deberá contribuir a la mejora del proceso educativo.
- Debe tenerse en cuenta la edad del alumnado, así como sus circunstancias personales, familiares y sociales.
- Debe de haber una proporcionalidad entre la actitud negativa y la corrección de la misma.
- Para la aplicación de medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y siendo el alumno/a menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.
- La comunicación de la corrección ha de ser inmediata tras la decisión de su adopción. En el caso de imposición de sanciones que supongan la suspensión del derecho de asistencia al centro, será necesario que la familia acuda al centro para conocer directamente las circunstancias que concurren o bien se le mandará una carta informando de las circunstancias acaecidas.
- Tutor/a, Jefe/a de Estudios y Dirección deben estar informados por escrito de la sanción a aplicar y los motivos que la justifican.
- Cuando el alumno/a pierda el derecho de asistencia, el tutor/a, profesorado y la jefatura de estudios, en último término, le proporcionará el trabajo de las distintas áreas, así como los mecanismos de control de las actividades realizadas.

- En la puesta en marcha de cualquier expediente sancionador es importante dejar por escrito, parte de incidencia (**anexo I**) desde un primer momento un informe donde se expliciten hechos y opiniones de las personas afectadas; el proceso seguido para llegar a contrastar los hechos sujetos a análisis; el proceso de establecimiento de alternativas de solución al conflicto; las propuestas de solución y, en su caso, las medidas disciplinarias impuestas por la realización de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia
- En el caso que, por la gravedad de conducta disruptiva del alumno, sea necesario intervenir con el alumno/a como forma de salvaguardar la integridad de alumno/a o de sus compañeros/as, se deberá seguir el Protocolo de Intervención ante Alteraciones de Conductas del CEE Civitas, el cual fue aprobado por el Consejo Escolar el 30 de junio de 2021.

* Estrategias para favorecer la convivencia

Las estrategias que desde el centro se pretenden programar son las siguientes:

- 1) Estrategias preventivas a través del:
 - Plan de acción tutorial.
 - Trabajo colaborativo entre instituciones.
 - Equipos docentes.
 - No utilizamos la estrategia de asambleas de delegados por las características del alumnado de nuestro centro.
 - Figura del coordinador para el Bienestar
- 2) Estrategias correctivas a través de:
 - Gestión del conflicto de convivencia por el procedimiento de mediación formal.
 - Equipos docentes
 - Tutorías afectivas

Protocolo para la gestión de los conflictos.

Los conflictos se resolverán siempre que sea posible mediante el Procedimiento Conciliado para la resolución de los mismos, tal y como recoge la normativa vigente, adoptándose medidas de carácter educativo y recuperador de la corrección de la conducta.

La finalidad de este procedimiento es agotar cuantas medidas previas favorezcan la reconducción del conflicto.

El protocolo establecido ante un conflicto es el siguiente:

1. Elaboración de un informe por el/la profesor/a con el que se ha producido o ha presenciado el incidente.
2. Comunicación del incidente al profesor/a tutor/a.
3. Información al Equipo Docente y reunión del mismo para adoptar las medidas necesarias para corregir la conducta o reparar el daño.
4. Reunión del alumno/a con el Equipo de Gestión de Conflictos para realizar una reflexión y concienciación sobre los hechos ocurridos, y tomar en su caso las medidas oportunas.
 - Que reconozca la falta cometida o el daño causado.
 - Que se disculpe ante el perjudicado, si lo hubiese.
 - Que se comprometa a realizar acciones reparadoras que se determinen y que efectivamente las realice (firmar un contrato-realizar un seguimiento del contrato).
5. Elaboración conjunta de las acciones reparadoras del hecho.
6. Reunión con la Orientadora y Equipo Directivo (si fuese necesario).
7. Notificación a la familia de los hechos producidos y acciones o acuerdos tomados.
8. Reunión con la familia para informarle de los acuerdos tomados y compromisos a los que se ha llegado con el alumno/a, o en su caso de las acciones a emprender.
9. Seguimiento de la conducta del alumno/a y comunicación al alumno/a y a su familia del resultado del mismo. de todo este proceso, el tutor/a tendrá constancia escrita.

Intervenciones

Por faltas leves, graves y muy graves, se podrán imponer sanciones recogidas en el *DECRETO 114/20111, de 11 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias*

Además, siguiendo los principios de este Decreto las medidas adoptadas se regirán por los principios de oportunidad, intervención mínima, graduación y proporcionalidad, teniendo siempre presente el superior interés del alumnado.

Procedimiento disciplinario

Inicio del procedimiento

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro serán corregidas mediante la aplicación de las medidas previstas en el artículo 67 (Decreto 114/2011) previa la instrucción del correspondiente procedimiento disciplinario. No obstante, el director o directora antes de iniciar el procedimiento intentará corregir la conducta mediante medidas aceptadas voluntariamente por el alumno o alumna o, en su caso, por sus familias. La aceptación de las medidas propuestas determinará que no se inicie el procedimiento. No se aplicará esta posibilidad si la conducta es de las previstas en las letras c), d) y e) del apartado 1 del artículo 64.

Corresponde al director o directora del centro incoar, por propia iniciativa o a propuesta del Equipo de gestión de la convivencia, los referidos expedientes al alumnado.

El acuerdo sobre la iniciación del procedimiento ordinario se adoptará en el plazo máximo de tres días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

La dirección del centro incoará expediente disciplinario haciendo constar:

- a) El nombre y apellidos del alumno o alumna.
- b) Los hechos imputados.
- c) La fecha en la que se produjeron los mismos.
- d) El nombramiento de la persona instructora y la posibilidad de su recusación.
- e) La posibilidad de medidas de carácter provisional que, en su caso, haya acordado el órgano competente.
- f) La posibilidad de acogerse a la terminación conciliada del procedimiento según lo establecido en el artículo 74 del DECRETO 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la C.A.C.
- g) El derecho que asiste al alumnado a presentar alegaciones cuando se le traslade la propuesta de resolución.

El acuerdo de incoación del expediente disciplinario debe notificarse a la persona instructora, al alumno o alumna presunto autor de los hechos y a sus familias, en el caso de que sea menor de edad.

En la notificación se relatarán los hechos que se imputan y las sanciones que pudieran aplicarse, y se advertirá a las personas interesadas que, de no efectuar alegaciones en el plazo máximo de cinco días sobre el contenido del escrito de apertura del procedimiento, este continuará hasta su resolución, de acuerdo con la tipificación de hechos imputados. Sólo quienes tengan la condición legal de interesados en el expediente tienen derecho a conocer su contenido en cualquier momento de su tramitación.

Instrucción y propuesta de resolución.

La persona instructora del expediente, una vez recibida la notificación de nombramiento y en el plazo máximo de cinco días lectivos, practicará las actuaciones que estime pertinentes y solicitará los informes que juzgue oportunos, así como las pruebas que estime convenientes para el esclarecimiento de los hechos. Para ello, recabará informes por escrito de los profesores o profesoras que fueran testigos de los hechos, testimonio de la persona agraviada por la conducta infractora, en su caso, y las alegaciones que hubiera podido presentar el alumno o alumna presuntamente responsable de los hechos y, además, de su representante legal si fuera menor de edad.

Practicadas las anteriores actuaciones, la persona instructora formulará propuesta de resolución que se notificará a la persona interesada o a su representante legal si es menor de edad, concediéndoles audiencia en el plazo de tres días lectivos.

1. La propuesta de resolución deberá contener al menos:
 - a) Los hechos imputados al alumno o a la alumna en el expediente.
 - b) La tipificación que a estos hechos se puede atribuir.
 - c) Las alegaciones y testimonios de las personas afectadas.
 - d) La valoración de la responsabilidad del alumno o de la alumna, con especificación, si procede, de las circunstancias que pueden agravar o atenuar su acción
 - e) La medida educativa disciplinaria aplicable.
 - f) La competencia de la persona que ejerce la dirección del centro para resolver.

Resolución del procedimiento.

El procedimiento finalizará mediante resolución de la dirección del centro que podrá contemplar el Boletín Oficial de Canarias núm. 108 jueves 2 de junio de 2011 aplicación de medidas o el sobreseimiento del expediente. La resolución deberá producirse y notificarse en el plazo máximo de quince días lectivos desde la fecha de incoación del mismo, produciéndose la caducidad en otro caso, y contemplará, al menos, los siguientes extremos:

- a) Hechos probados.
- b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
- c) Medida aplicable.
- d) La posibilidad de que el Consejo Escolar, en el plazo de cinco días, a instancia de los representantes legales, revise la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas cuando las medidas disciplinarias adoptadas por la dirección correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro.
- e) Derecho que asiste a la persona interesada para interponer recurso de alzada en el plazo de un mes desde el día siguiente a la notificación de la medida aplicable, ante el Director o Directora Territorial de Educación correspondiente, que resolverá en un plazo de máximo de tres meses, agotando la vía administrativa.

La resolución será notificada en el menor tiempo posible. Siempre que quede constancia, el alumnado o su familia, si es menor de edad, podrá manifestar en el momento de la notificación si acepta la medida adoptada. En cualquier caso, esta será inmediatamente ejecutiva.

Asimismo, se podrá instar a las familias o a las instancias públicas competentes, a que adopten las medidas dirigidas a modificar las aludidas circunstancias personales, familiares o sociales cuando parezcan determinantes de su conducta.

Medidas cautelares.

Excepcionalmente, cuando sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de las actividades del centro, la dirección por propia iniciativa o a propuesta de la persona instructora podrá adoptar las medidas cautelares que estime convenientes, incluida la aplicación provisional de la medida propuesta.

Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo o en la suspensión temporal de asistencia a determinadas clases, a determinadas actividades complementarias o extraescolares o de asistencia al propio centro, por un período máximo de diez días lectivos o hasta la eficacia de la resolución del procedimiento. En el caso de suspensión de asistencia al centro, cuando esta supere los cinco días lectivos, la medida sólo podrá acordarse oído el Equipo de gestión de la convivencia. En todo caso, las medidas cautelares adoptadas serán comunicadas al Consejo Escolar.

Una vez acordada la medida, el profesor o profesora que ejerza la tutoría académica comunicará por escrito al alumno o alumna, y en caso de ser menor de edad también al representante legal, las actividades, por áreas o materias, que debe realizar durante el tiempo que dure la medida, así como las formas de seguimiento y control que, en su caso, sean necesarias para su aprovechamiento, todo ello con el fin de garantizar el derecho a la evaluación continua.

Procedimiento de conciliación.

El procedimiento conciliado.

1. El procedimiento conciliado es la solución de un conflicto de convivencia que se puede aplicar en cualquier momento, una vez iniciado el procedimiento disciplinario y en el que la persona instructora propone un acuerdo para solucionar el conflicto a las partes, pero siempre que se formule antes de la propuesta de resolución del procedimiento disciplinario a que se refiere el apartado 2 del artículo 71 del DECRETO 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias.
2. Cuando no haya conciliación, el procedimiento abierto podrá terminar con un compromiso educativo firmado por el alumno o alumna que llevó a cabo la conducta contraria a las normas de convivencia y, en caso de ser menor de edad, también por sus representantes legales. Este compromiso suspenderá la tramitación del procedimiento disciplinario. La falta de cumplimiento del compromiso educativo

conllevará el levantamiento de la suspensión del procedimiento disciplinario. En este caso, la persona que lleve la instrucción del expediente podrá proponer a la dirección su terminación conciliada, siempre y cuando el alumno o alumna reconozca la falta cometida o el daño causado. En este procedimiento el alumnado infractor deberá, además de disculparse, comprometerse a cumplir la medida que se determine, seguido de su realización efectiva. Todo ello con la conformidad de su representante legal si el alumno o alumna es menor de edad.

3. La resolución de un conflicto de convivencia a través del procedimiento conciliado se hará primando los principios previstos en este decreto. A estos efectos, debe procurarse agotar cuantas medidas previas favorezcan la reconducción del conflicto y debe aplicarse la medida más grave exclusivamente cuando haya resultado ineficaz la menos grave.
4. Queda excluida la aplicación del procedimiento de conciliación en los siguientes supuestos: Boletín oficial de Canarias número 108 14403 jueves 2 de junio de 2011 BOC-a-2011-108-3000
 - a. Cuando la gravedad del daño causado aconseje la separación absoluta de la víctima y de su agresor.
 - b. Cuando ya se haya hecho uso de este procedimiento con el alumno o alumna implicado por dos veces en el mismo curso escolar.
 - c. Cuando haya habido un incumplimiento previo por parte del alumno o la alumna de una medida por conducta gravemente perjudicial para la convivencia, con independencia de que su imposición provenga de un expediente disciplinario ordinario o conciliado.
 - d. Cuando no se haya cumplido con lo acordado en un procedimiento conciliado anterior por causas imputables al educando expedientado.
5. La propuesta de aplicación del procedimiento conciliado interrumpe los plazos para la tramitación del procedimiento disciplinario, de forma que, cuando no se alcanzare acuerdo conciliado, se podrá reanudar el cómputo del plazo que resta para la finalización ordinaria del procedimiento disciplinario en tramitación. Finalmente, el cumplimiento efectivo de lo acordado en conciliación por las partes, supondrá la terminación y archivo del expediente disciplinario.

Conductas contrarias a la convivencia.

Procedimientos contrarios a la convivencia

Artículo 62. Conductas contrarias a la convivencia de carácter leve

- a) La falta injustificada de puntualidad o de asistencia a las actividades programadas.
- b) Las actitudes, gestos o palabras desconsideradas contra los miembros de la comunidad educativa.
- c) Una conducta disruptiva aislada, siempre que no sea reiterativa.

Cada centro educativo, en el ejercicio de su autonomía, establecerá en el Plan de convivencia a que se refiere el artículo 43 de este decreto, las conductas contrarias a la convivencia de carácter leve.

Artículo 63. Conductas contrarias a la convivencia de carácter grave

1. Constituyen conductas contrarias a la convivencia de carácter grave las que por su alcance o trascendencia puedan calificarse como tales y que se manifiestan con los comportamientos siguientes:
 - a. La desobediencia a los miembros del Equipo Directivo o a los profesores o profesoras, así como al resto del personal del Centro en el ejercicio de sus funciones, cuando vayan acompañados de actitudes, o expresiones insultantes, despectivas, desafiantes o amenazadoras.
 - b. Los insultos o amenazas contra el alumnado o contra otros miembros de la comunidad educativa, cuando no estén señaladas como conductas que perjudica gravemente la convivencia en el centro docente, así como los gestos o actitudes contra los demás miembros de la comunidad educativa que puedan interpretarse inequívocamente como intentos o amenazas de agresión.
 - c. La reiterada y continuada falta de respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros o compañeras.
 - d. La alteración del orden cualquier lugar del centro, en el transporte escolar o la realización de actividades fuera del centro, cuando no constituyan conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
 - e. La discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual, aptitud física o psíquica, estado de salud, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal económica

o social, cuando no deba considerarse conducta que perjudique gravemente la convivencia. BOC-a- núm. 108 14398 jueves 2 de junio de 2011 BOC-a- 2011-108 3000.

- f. La grabación, publicidad o difusión no autorizada de imágenes de los miembros de la comunidad educativa, cuando ello resulte contrario al derecho a su intimidad, y no constituya una conducta que perjudica gravemente la convivencia tipificada en el artículo J) del artículo 64.
2. Cada centro educativo, en el ejercicio de su autonomía, desarrollará las conductas contrarias a la convivencia de carácter grave tipificadas en este artículo.

Artículo 64. Conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente.

1. Constituyen conductas que perjudican gravemente la convivencia las que se expresan a continuación:
- a. Los actos explícitos de indisciplina o insubordinación, incluida la negativa a cumplir las medidas correctoras impuestas, ante los órganos de gobierno del centro docente o profesorado en ejercicio de sus competencias.
 - b. Las expresiones que sean consideradas gravemente ofensivas contra los miembros de la comunidad educativa, verbalmente, por escrito o por medio informático, audiovisuales o de telefonía.
 - c. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus circunstancias, personales, sociales o educativas.
 - d. El acoso escolar.
 - e. La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa o la instigación de dichas acciones.
 - f. La incitación a acciones muy perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro docente como son, el consumo de drogas y bebidas alcohólicas, así como el uso, posesión o el comercio de tales sustancias.
 - g. Provocar o involucrarse en altercados o conductas agresivas, violentas que impliquen riesgo grave de provocar lesiones.
 - h. Cometer intencionadamente actos que causen desperfectos en instalaciones bienes pertenecientes al centro docente, a su personal, a otros alumnos y alumnas o a

terceras personas, tanto de forma individual como en grupo y la alteración del orden en cualquier lugar del centro, transporte escolar o en la realización de actividades fuera del centro que creen situaciones de riesgo para cualquier miembro de la comunidad educativa.

- i. La alteración del orden en cualquier lugar del centro, transporte escolar o en la realización de cualquier actividad fuera del centro que creen situaciones de riesgo para cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - j. La grabación, publicidad o difusión no autorizada de imágenes de los miembros de la comunidad educativa en el caso de agresiones o conductas inapropiadas.
 - k. La suplantación de personalidad y la firma en actos y documentos oficiales de la vida docente.
1. Dañar, cambiar o modificar un documento o registro escolar, en soporte escrito o informático, así como ocultar o retirar sin autorización documentos académicos.
 - m. Cualquier otra conducta que suponga incumplimiento alevoso de los propios deberes cuando atente de manera manifiesta al derecho a la salud, a la integridad física, a la libertad de expresión, de participación, de reunión, de no discriminación, o al honor, la intimidad o la propia imagen de los demás miembros de la comunidad educativa o de otras personas.
2. Los centros docentes deberán explicitar en sus planes de convivencia las conductas que perjudican gravemente la convivencia establecida en el presente artículo.

Artículo 65. Medidas ante conductas contrarias a la convivencia de carácter leve.

1. Las conductas contrarias a la convivencia de carácter leve serán corregidas por el profesorado del centro, y particularmente por el que imparte docencia directa al alumnado. En tal sentido, procurará agotar todas las medidas a su alcance, sin intervención de otras instancias, con una o varias de las siguientes:
 - a. Reflexión en lugar apartado dentro del aula sobre la conducta inadecuada concreta y sus consecuencias.
 - b. Reconocimiento de la inadecuación de la conducta, ante las personas que hayan podido resultar perjudicadas.
 - c. Realización de actividades de aprendizaje e interiorización de pautas de conducta correctas.
 - d. Realización de alguna tarea relacionada con el tipo de conducta inadecuada.

- e. Compromiso escrito entre el profesor o profesora y el alumno o alumna.
 - f. Apercibimiento verbal con posterior comunicación a la jefatura de estudios y a sus familias en el caso de alumnado menor de edad. BOC-a- 108 14399 jueves 2 de junio de 2011 BOC- 2011-108-3000.
 - g. Apercibimiento escrito con orientaciones para la superación del conflicto.
 - h. Realización de trabajos educativos, en horario no lectivo, de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados o, si procede, a la mejora y desarrollo de las actividades del centro docente siempre que dichas tareas tengan relación con la conducta contraria a la convivencia.
 - i. Privación del tiempo de recreo durante el período que se establezca por los centros.
2. Las tres últimas medidas señaladas en el apartado anterior serán específicamente adoptadas por la persona que ejerce la tutoría del grupo del alumnado que hubiese realizado la conducta.
3. En caso de que la aplicación de la medida correctora no la llevara a cabo el profesor o profesora que fuera testigo de la conducta, según lo señalado en el apartado 1, subsidiariamente le corresponderá a la persona que ejerce la tutoría, quien contará con el parecer del equipo educativo cuando lo considere necesario, o a solicitud de uno de sus componentes. Solo cuando la intervención del tutor o la tutora con la cooperación del equipo educativo no haya logrado corregir la conducta del alumno o alumna y reparar el daño causado, después de aplicar las medidas previstas en este artículo, la gestión del conflicto se trasladará a la dirección o en su caso, al equipo de gestión de la convivencia.

Artículo 66. Medidas ante conductas contrarias a la convivencia de carácter grave.

1. Para la corrección de las conductas contrarias a la convivencia de carácter grave, la dirección del centro o por delegación el equipo de gestión de la convivencia, aplicará algunas de las siguientes medidas:
- a. Cambio de grupo clase del alumno o alumna, con carácter temporal durante el período que se establezca por el centro o definitivo.
 - b. Suspensión del derecho de asistir a las clases de una o varias materias, o a participar en las actividades extraescolares y complementarias hasta la celebración de una

entrevista con los representantes legales en el caso de alumnado menor de edad, sin que la medida pueda exceder de tres días.

- c. Suspensión del derecho a utilizar el servicio de comedor o servicio de transporte escolar por un período máximo de tres días cuando la conducta contraria a la convivencia haya tenido lugar con ocasión de la utilización de los mencionados servicios.
 - d. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta corregida o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente.
 - e. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias que hayan de tener lugar fuera del centro docente por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta corregida o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente, siempre que durante el horario escolar la alumna o alumno sea atendido dentro del centro docente.
 - f. Suspensión del derecho a utilizar la biblioteca, el aula de nuevas tecnologías, el laboratorio o cualquier dependencia del centro donde se realice una actividad docente por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta a corregir o, en caso de haber tenido lugar en el /último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente, cuando la conducta contraria a la convivencia haya tenido lugar con ocasión de la utilización de los mencionados servicios.
2. La suspensión de cualquier derecho de asistencia o participación en actividades extraescolares o complementarias conlleva el tratamiento educativo y la custodia del alumnado garantizada dentro del centro, a través de las estrategias establecidas en el plan de convivencia para la aplicación adecuada de estas medidas.
 3. La dirección del centro, oído el equipo de gestión de la convivencia, podrá aplicar, si se dan circunstancias agravantes, las medidas de este apartado 1. frente a las previstas en el apartado
 - a) suspensión del derecho de asistencia a las clases de una o varias áreas o materias por un período de tres a diez días lectivos, sin pérdida de la evaluación continua

siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control del profesor o profesora que se designe a ese efecto por el centro.

- b) suspensión del derecho de asistencia al centro docente por un período de tres a diez días lectivos sin pérdida de la evaluación continua, siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control del profesor o profesora que se designe a ese efecto por el centro.
 - c) realización dentro o fuera del horario lectivo de un servicio a la comunidad educativa como fórmula de reparación al daño causado. Esta medida no puede ser impuesta sin autorización de los representantes legales en el caso del alumnado menor de edad, y aceptada por el propio alumno o alumna si es mayor de edad BOC-a- 108 14400 jueves 2 de junio de 2011 boc-a- 2011-108-3000.
 - d) Suspensión del derecho de beneficiarse de una medida de compensación de las establecidas en el centro por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta a corregir o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente cuando la conducta contraria a la convivencia haya tenido lugar con ocasión de la utilización de los mencionados servicios.
 - e) imposición de mantenerse alejado de quien ha sido su víctima en una situación de acoso, durante el tiempo que se determine.
4. La dirección del centro garantizará el ofrecimiento de una mediación con la otra parte del conflicto.
- Cuando se acepta la mediación la aplicación de cualquier medida se paraliza hasta la finalización de la misma, que deberá incluir el cumplimiento del acuerdo alcanzado.
5. En el caso de alumnado con graves problemas de conducta se derivará hacia un programa establecido en el plan de convivencia para su atención y tratamiento.
- Se citará a la familia para afrontar conjuntamente la situación y, en su caso, solicitar la intervención de otros recursos externos como salud mental, servicios sociales municipales u otros.

Artículo 67. Medidas ante conductas que perjudican gravemente la convivencia

1. Las conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente serán corregidas por el director o directora para lo que podrá contar con la asistencia del equipo de gestión de la convivencia o de los equipos de mediación, con la aplicación de una o varias medidas de las recogidas en el artículo anterior y, además, con cualquiera de las siguientes:
 - a. Suspensión del derecho de asistencia al centro docente por un período de 11 a 20 días lectivos sin pérdida de la evaluación continua, siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control del profesor o profesora que se designe a ese efecto por el centro.
 - b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o en las complementarias fuera del centro docente, o del derecho a utilizar el servicio de transporte escolar o el servicio de comedor durante un período que puede llegar hasta la finalización del año académico, cuando la conducta contraria a la convivencia haya tenido
 - c. lugar con ocasión de la realización de las mencionadas actividades o servicios.
 - d. Inhabilitación para cursar estudios en el centro en el que se cometió la conducta gravemente perjudicial por el tiempo que reste hasta la finalización del curso escolar.
 - e. Inhabilitación definitiva para cursar estudios en el centro donde se cometió la conducta gravemente perjudicial. En este caso, el Consejo Escolar del centro podrá acordar la readmisión del alumno o alumna para el siguiente curso, previa petición y comprobación de un cambio positivo en su actitud.
2. En caso de que el alumno o alumna con medida de inhabilitación, curse las enseñanzas obligatorias, la administración educativa le asegurará un puesto escolar en otro centro docente sostenido con fondos públicos, en los términos que se determinen por orden de la persona titular de la consejería competente en materia de educación respecto a los servicios complementarios. Si se trata de alumnado que siga enseñanzas no obligatorias, de no existir plazas se le facilitará en la modalidad de enseñanza a distancia.

Dinamización, difusión y evaluación del Plan de Convivencia

El presente plan se entregará:

- Al Claustro de profesorado.
- Al Consejo Escolar.
- Se publicará en la página Web del Centro.
- Se dedicarán sesiones de tutoría específicamente a que los alumnos y alumnas conozcan el contenido del plan

Su seguimiento correrá a cargo del Equipo de Gestión de la Convivencia:

- Memoria de autoevaluación.
- A través de la CCP, se presentará la memoria de autoevaluación para corregir y añadir elementos de mejora si fuese necesario.

***Plan de Formación para la prevención de conflictos**

La prevención de los conflictos en el entorno escolar exige un tratamiento integral desde todos los ámbitos del proceso educativo. Por lo tanto, es preciso crear redes de complicidad donde todos los interesados en esa prevención estén integrados: profesores y profesoras, alumnos y alumnas, familia, educadores/as sociales, etc. La cohesión de toda la comunidad educativa es imprescindible para resolver los conflictos y promover una cultura de convivencia, no violencia y Escuela como espacio de Paz. Una vez convencidos de la necesidad de aunar esfuerzos es necesario el auxilio de profesionales que formen a los miembros de la comunidad educativa en la prevención, la mediación y la resolución de los posibles conflictos que pudieran surgir.

Recursos de formación:

Padres, madres y tutores legales. Sería ideal contar con La Escuela de Padres y Madres, que, mediante la orientación del centro, trata de crear un espacio de encuentro entre la familia y la escuela y contribuye a dotar a las familias de los instrumentos y estrategias necesarios para tratar los conflictos desde el propio ámbito familiar.

En su defecto:

1. A través de charlas concretas por nivel tanto demandadas por las familias, como por el centro.
2. Convocatorias por demandas de los tutores/as en coordinación con el dpto. de orientación o por solicitud de las familias al orientador.

Para el profesorado:

1. La colaboración del CEP para que imparta cursos destinados al profesorado interesado, en particular a los tutores/as.).
2. Tratamiento de temas transversales como la cultura de la no violencia, la educación en valores o la tolerancia activa, en las sesiones de tutoría.
3. Demandas de la CCP al servicio de orientación.

ACTA DE APERTURA DEL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN FORMAL

N.º de registro del acta _____ - Curso _____

1.1. SOLICITUD DE MEDIACIÓN FORMAL ANTE UNA CONDUCTA CONTRARIA A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA:

Conducta contraria a la convivencia de carácter: Grave _____ Gravemente perjudicial _____

Definida en el Plan de Convivencia como:

..... Conducta realizada

por: _____ Edad: _____ Curso: _____

Se trata de un conflicto entre:

Alumnado Alumno/a y profesor/a _____ Alumno/a/s y comunidad educativa _____

Fecha en que se conocen los hechos que motivan el conflicto: _____

Pendiente de incoación de expediente disciplinario, con fecha límite: _____.

Reunido el equipo de gestión de la convivencia el día para estudiar el conflicto referido en este acta, se determina que el alumno/a puede acogerse al procedimiento de mediación según la normativa vigente, por lo que se solicita la intervención del servicio de mediación para evaluar la viabilidad de este procedimiento. Se plantea como la otra parte del conflicto para la mediación a:

El alumno/a: Edad:.....

Curso:..... El profesor/a:.....

Otro:..... A determinar

en el servicio de mediación:

En el CCEEel.....de.....de.....

Fdo. El equipo de gestión de la convivencia.

VIABILIDAD DE LA MEDIACIÓN:

Persona mediadora:

Realizada la entrevista inicial con el alumno/a:..... se determina que: Es viable realizar la mediación y es aceptada por esta parte del conflicto:

No se observan las condiciones adecuadas para realizar la mediación.....

Realizada la entrevista inicial con el/la....., como la otra parte del conflicto, se determina que:

Es viable realizar la mediación y es aceptada por esta parte del conflicto.....

No se observan las condiciones adecuadas para realizar la mediación.....

Determinación de la viabilidad:

El encuentro de mediación está propuesto para el día.....

No resulta viable realizar la mediación.....

ACEPTAN LA MEDIACIÓN firmando esta acta, quedando con ello interrumpido el plazo para la incoación del procedimiento disciplinario, conforme al artículo 69.2 del Decreto 114/2011, hasta finalizar el procedimiento de mediación, como máximo el día (20 días lectivos a partir del día de la aceptación).

En el CEEel.....de.....de.....

Firman las partes esta aceptación en presencia del mediador/a.

De una parte:

De otra parte

El/la mediador/a

El alumno/a

1 indicar si se trata de alumno/a, profesor/a u otro.

AUTORIZACIÓN DEL PADRE, LA MADRE O EL TUTOR O LA TUTORA LEGAL DEL ALUMNO/A (Nombre y apellidos).....

Don/Doña.....DNI n.º.....

Hago constar que he sido informado/a de todo el contenido de este acta de apertura del procedimiento de mediación formal y AUTORIZO a mi hijo/a o tutelado/a a participar como parte del conflicto, en el procedimiento de mediación que se le ha ofrecido.

En el CEE.....el.....de.....de.....

Fdo.

AUTORIZACIÓN DEL PADRE, LA MADRE O EL TUTOR O LA TUTORA LEGAL DEL ALUMNO/A (Nombre y apellidos).....

Don/Doña.....DNI n.º.....

Hago constar que he sido informado/a de todo el contenido de esta acta de apertura del procedimiento de mediación formal y AUTORIZO a mi hijo/a o tutelado/a a participar como parte del conflicto, en el procedimiento de mediación que se le ha ofrecido.

En el CEEel.....de.....de.....

Fdo.

*** PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO Y EL ABANDONO ESCOLAR:**

ORDEN de 9 de octubre de 2013 por la que se desarrolla el Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad autónoma de Canarias, en lo referente a su organización y funcionamiento (art. 46 y 47) Las personas responsables de los centros escolares deberán prevenir y controlar el absentismo escolar. En particular, están obligadas a colaborar con los servicios municipales competentes para garantizar la escolaridad obligatoria y para evitar y resolver, en su caso, las situaciones de riesgo de menores escolarizados en Educación Primaria o Educación Secundaria Obligatoria. A este respecto, será de aplicación lo previsto en la disposición adicional sexta del Decreto 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias.

A principio de curso, los tutores y las tutoras darán cuenta de las normas sobre el control de asistencia al alumnado de su grupo, a sus padres, madres o representantes legales, reiterándoles la importancia de la asistencia y la puntualidad a clase. La dirección informará al Consejo Escolar, al menos trimestralmente, de la incidencia del absentismo escolar en el centro. Estos informes se incorporarán a la memoria final de curso.

Los centros educativos deberán arbitrar los procesos de justificación de la inasistencia del alumnado. Esta justificación deberá ser realizada en el tiempo y en la forma acordada. Su simple presentación no garantizará la justificación de la falta de asistencia o retraso. Para la presentación de los justificantes de las faltas o los retrasos del alumnado menor de 18 años, serán las madres, los padres o los tutores legales quienes deberán realizar y firmar la petición de la justificación. El alumnado mayor de 18 años será el responsable de presentar la justificación de sus faltas de asistencia.

En nuestro centro no se dan casos de absentismo alarmantes. Tal y como se refleja en la memoria final del curso 2023/2024 en ninguno de los trimestres se dieron porcentajes significativos. Debido a que en nuestro centro no se dan casos alarmantes de absentismo, seguiremos con el sistema de justificación de faltas adaptado siempre a la nueva normativa y que se refleja en el NOF y manteniendo una estrecha relación con los Servicios Sociales para prevenir posibles casos.

Uno de los primeros síntomas de que algo no va bien con un alumno/a suele ser la falta reiterada de asistencia a clase. Para el control de ausencias se tomarán las siguientes medidas:

- Los/las tutores/as se encargarán de controlar a diario la asistencia de su alumnado.
- Cuando un/a alumno/a falte a clase, recabará la pertinente justificación por parte de los padres/madres o tutores/as.
- Al terminar el mes se pasará telemáticamente el parte mensual de faltas del alumnado.
- Si existieran faltas sin justificar, si se acumulase un número excesivo de faltas, o si las faltas fuesen significativas en cuanto a que se repiten en días y/o circunstancias concretas, la Jefatura de Estudios se pondrá en contacto con los padres para que expliquen la situación, estableciendo un plazo para que lo hagan y comunicándoles que de no hacerlo se pasaría al paso siguiente.
- Si los padres/madres no justificaran claramente las anteriores circunstancias, la Jefatura de Estudios lo comunicará a los Servicios Sociales del Ayuntamiento y a la Inspección Educativa, acompañando información de las gestiones realizadas previamente.
- El control del absentismo escolar se lleva a cabo a través de la aplicación de la Consejería de Educación PINCEL EKADE.
- Se establece que a partir de la 3ª falta mensual sin justificar se procede a enviar a la familia el primer apercibimiento. El segundo apercibimiento se llevará a cabo cuando se contabilicen las 6 faltas sin justificar. Tres retrasos o ausencias sin la debida justificación equivalen a una falta injustificada.

En el caso de que algún alumno/a precisara de enseñanza asistencia no presencial, siguiendo el apartado 3.2 de la Resolución 52/22 de la VEUD, el profesorado de las enseñanzas presenciales, ha de registrar, si se diese la circunstancia, el alumnado que asista a una clase de forma no presencial o telemática. El Centro se atenderá a lo dispuesto en el Decreto 174/2018, de 3 de diciembre, así como en la Resolución 23 de enero de 2019 del Viceconsejero de Educación y Universidades

*** PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN E INTERVENCIÓN PARA EVITAR SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR EN EL CEE CIVITAS**

En los últimos años se está produciendo un cambio significativo en la concepción de la educación. Hoy en día se está haciendo un gran esfuerzo por superar la idea de la escuela como mero agente transmisor de conocimiento, a favor de una ampliación de competencias que incluya la educación en valores y actitudes que se necesitan para saber convivir y ser un ciudadano y ciudadana con derechos y deberes.

En los centros educativos el acoso escolar suele estar muy presente en la actualidad. No se debe subestimar el miedo que un niño, niña o adolescente intimidado puede llegar a sentir. Los centros escolares tienen un papel significativo respecto al acoso escolar, siendo una de sus funciones la de poner en marcha todos los mecanismos necesarios para prevenir y erradicar todo tipo de conductas violentas.

La familia y los docentes son la clave para abordar este tipo de conflictos de forma educativa. Si se puede sensibilizar a las familias, al alumnado y a nuestro profesorado sobre los efectos perjudiciales de los comportamientos de intimidación, las futuras generaciones serán a su vez sensibilizadas.

Entender los conflictos, aprender a afrontarlos y a resolverlos civilizadamente exige a la sociedad y a los sistemas educativos madurez suficiente para interpretarlos en el marco de un valor fundamental: el aprendizaje de la convivencia.

Este Protocolo responde a cuatro cuestiones básicas a la hora de enfrentarse al acoso o maltrato entre iguales:

1. Identificar adecuadamente la conducta de maltrato entre iguales en el ámbito escolar.
2. Ofrecer una alternativa de prevención de conductas violentas entre escolares, tratando de educar para la convivencia y el tratamiento del conflicto de forma pacífica.
3. Proponer un protocolo de actuación para responder a situaciones de maltrato detectadas en el centro.
4. Poner a disposición del profesorado unos recursos específicos

Al aplicar el presente protocolo en el Centro de Educación Especial CIVITAS, es importante tener en cuenta que todo el alumnado presenta Necesidades Educativas Especiales asociadas a distintos tipos de discapacidad, trastornos de conducta, trastornos del estado de ánimo y un gran abanico de trastornos físicos y mentales que, en un elevado porcentaje, aparecen simultáneamente y cursan con alteraciones de la conducta de mayor o menor gravedad. En la mayoría de los casos, la discapacidad intelectual aparece junto a otros trastornos que afectan a la conducta, dando lugar a necesidades educativas que requieren de un abordaje muy específico de las alteraciones conductuales. Además, parte del alumnado no tiene lenguaje o presenta problemas de comunicación por lo que tiene mayor dificultad para solicitar ayuda y expresar sus sentimientos y emociones.

La especificidad y la complejidad de conductas que los profesionales de un CEE deben abordar requiere la elaboración de un protocolo que garantice un procedimiento claro, concreto y eficaz de actuación, que les proporcione soporte y seguridad, responda a las necesidades del alumnado y permita el ejercicio de los derechos básicos de toda la comunidad educativa.

La intervención en el ámbito de la discapacidad intelectual partirá de la consideración de la conducta desajustada y violenta que se manifiesta en parte del alumnado como un acto generalmente carente de la intencionalidad de dañarse a sí mismo o a otros, por lo que se priorizarán las medidas educativas frente a las disciplinarias, siempre que sea posible. Estas dificultades conductuales, además de constituir un riesgo para la persona que las presenta o las personas que le rodean, constituyen barreras para la inclusión social y pérdida de oportunidades de aprendizaje. La comunidad educativa proporcionará los apoyos necesarios para que este alumnado pueda regular su comportamiento e incrementar su bienestar y autonomía personal y social.

Por todo ello, en el protocolo de PREVENCIÓN, DETECCIÓN E INTERVENCIÓN PARA EVITAR SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR EN EL CEE CIVITAS se tienen en cuenta las características específicas de nuestro alumnado y la dificultad que existe para la detección de estas situaciones de acoso ya que las víctimas muchas veces no saben identificar la situación de acoso a la que están siendo sometidos por las limitaciones que tienen tanto para explicar lo que les está pasando como para expresar las emociones vividas.

El presente protocolo de prevención y detección de Acoso Escolar va de la mano del Plan de Convivencia del Centro, resultando una herramienta más para la consecución de un óptimo clima escolar.

Concepto de Acoso Escolar:

Un alumno se convierte en víctima cuando está expuesto de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que se manifiestan mediante diferentes formas de acoso u hostigamiento, cometidas en el ámbito escolar, llevadas a cabo por otro/a alumno/a o varios de ellos/as, quedando en una situación de inferioridad respecto al agresor o agresores.

Existen varias definiciones del bullying o acoso escolar. La definición dada por José M^a Avilés (2002) es la definición adoptada por el Gobierno de Canarias, a través del Servicio de Prevención y Ayuda contra el maltrato escolar, publicado en el Boletín Oficial de Canarias (Decreto 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias. Define el acoso escolar como: *“La intimidación y el maltrato entre escolares de forma repetida y mantenida en el tiempo, casi siempre lejos de las miradas de personas adultas, con la intención de humillar y someter abusivamente a una víctima indefensa por parte de un/a abusón/a o de un grupo, a través de agresiones físicas, verbales y/o sociales, con resultado de victimización psicológica y rechazo grupal.”*

Detección e Identificación de Acoso Escolar:

Es importante diferenciar el acoso escolar de agresiones esporádicas y otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad de uno de los participantes.

Para considerar el acoso escolar deben cumplirse simultáneamente los criterios:

1. *Desequilibrio de poder:* Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico y social que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.
2. *Intencionalidad/repetición:* La intencionalidad se expresa en una acción agresiva que se repite en el tiempo y que genera en la víctima la expectativa de ser blanco de futuros ataques.
3. *Indefensión/Personalización:* El objetivo del maltrato suele ser normalmente un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión.

Formas de Acoso Escolar:

El maltrato entre compañeros y compañeras puede aparecer de forma muy diversa. No solamente se manifiesta a través de palizas o agresiones físicas, con frecuencia se presenta como un conjunto de intimidaciones de diferente índole que dejan al agredido/a sin respuesta. Estas son algunas de esas conductas intimidatorias.

Maltrato verbal.

Son insultos, motes, hablar mal de alguien o difamar, sembrar rumores o bulos.

Intimidaciones Psicológicas:

Se trata de amenazas para provocar miedo, lograr algún objeto o dinero y también para obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje y burlas públicas, pintadas alusivas, notas, cartas, mensajes a móviles y correos electrónicos amenazantes.

Maltrato Físico: Puede ser:

- Directo: Palizas, lesiones con objetos, agresiones en forma de patadas, “collejas”....
- Indirecto: Robo y destrozo de material escolar, ropa y otros objetos personales.

Aislamiento Social:

Ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a amigos y amigas de la víctima para que no interactúen con la misma. Rechazo a sentarse a su lado en el aula.

Consecuencias:

• Para la víctima

- Faltas de asistencia recurrentes /absentismo grave.
- Descenso del rendimiento escolar.
- Dificultad de concentración.
- Sentimientos de culpa.
- Asunción de responsabilidad de los hechos.
- Síntomas depresivos: irritabilidad, insomnio, pesadillas, falta de apetito.

- Apatía.
- Conductas de ataque como agresividad y/o bajo autocontrol.
- Conductas de huida y evitación.
- Síntomas somáticos de ansiedad: síntomas gastrointestinales, malestar generalizado, cansancio y rigidez muscular, opresión en el pecho, sensación de ahogo, mareos, dolores de cabeza ...
- Síntomas psicológicos y emocionales de ansiedad: inquietud, nerviosismo, pesimismo, aprensión, sensación de tensión, fatigabilidad... Miedo/síntomas de pánico: (temblores, palpitaciones, sensación de ahogo...).
- Miedo a la pérdida de control.
- Miedo a estar solo o sola.
- Indefensión.
- Ideas autolíticas, amenaza de suicidio e intento de suicidio.
- Aislamiento con respecto a sus iguales.
- Negación de los hechos o incongruencias.
- Labilidad emocional: llanto incontrolado, respuestas emocionales extremas.
- Dificulta su integración en el medio escolar y el desarrollo normal de los aprendizajes.

- **Para el agresor/a**

Instaura una creencia en sí mismo o en sí misma y en su entorno de que se puede lograr poder y liderazgo mediante la violencia, la prepotencia y la sumisión de otros/as.

Es probable que quién ha sido agresor/a, en su infancia/juventud perpetúe conductas agresivas y violentas en las relaciones adultas.

- **Para los compañeros/as observadores/as**

Puede conducir a una actitud pasiva y complaciente ante la injusticia y tomarlo como modelo equivocado de la valía personal, sufren un proceso de desensibilización ante los continuados episodios de sufrimiento que están contemplando.

Los espectadores/as acabarán valorando la agresividad y la violencia como forma de éxito social.

Todo el entorno social sufre una sensación de indefensión y de incapacidad de reacción similar a la de la víctima.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

PRIMERA FASE

La primera fase se estructura en cuatro ejes principales:

1. Comunicación de una posible situación de Acoso Escolar

Cuando algún miembro de la comunidad educativa tiene conocimiento de una posible situación de Acoso Escolar, deberá comunicar la situación de acoso en el centro escolar, ante:

- Un profesor o profesora con el que pueda existir más confianza.
- El Tutor/a.
- La orientadora.
- La persona coordinadora del bienestar.
- El Equipo Directivo.

Dicha comunicación deberá realizarse por escrito en documento pertinente (Anexo I) en el que se recoge la información inicial.

El destino final de este documento será la Dirección del centro.

2. Constitución del Equipo de Valoración

La Dirección del centro será la responsable de la constitución inmediata del Equipo de valoración que estará formado por la directora, la Orientadora, la Persona Coordinadora de Bienestar y un/a profesor/a del centro (tutor/a, la persona que conozca mejor al alumno, etc.)

3. Recogida de Información.

a. Valoración de la situación

El objetivo de esta fase es “tantear la posible situación de acoso” para evitar actitudes alarmistas.

Equipo de Valoración estudiará los hechos considerando las prioridades que vayan surgiendo. Recabará información de la situación con la máxima confidencialidad y garantizando la misma a cualquiera de los alumnos o alumnas de los que se reclame información. Esta valoración se llevará a cabo de forma objetiva de manera que ni se minimice lo sucedido, ni se alarme.

Se levantará acta de todas y cada una de las reuniones mantenidas durante este protocolo tanto por el Equipo Directivo como por el Equipo de Valoración.

b. Recogida de información

El protocolo a seguir para la recogida de la información será el siguiente:

a. Observación sistemática de las zonas de riesgo (patios, pasillos, entradas y salidas de clase, cambios de clase, comedor, talleres, gimnasio, minipiso, etc.) para seleccionar datos sobre el funcionamiento del alumnado en el centro, sus características de interacción, los niveles de agresión existentes, las situaciones en las que se producen agresiones, etc.

(Anexo II)

b. El Equipo de Valoración realizará las entrevistas que estime oportunas y en el orden que el citado Equipo determine, procurando la no coincidencia de las partes presuntas acosada y acosadora.

Será necesario realizar las siguientes entrevistas:

b.1. Entrevista con el/la alumno/a presuntamente acosado/a. Deberá garantizarse al alumno/a la confidencialidad de sus informaciones. (Anexo III)

b.2. Entrevista con observadores no participantes. Estos son miembros de la comunidad educativa que pueden conocer los hechos, pero no participan activamente en los mismos. (Anexo IV)

b.3. Entrevista con los padres o representantes legales de los alumnos/as supuestamente acosados/as. Se informará de los hechos que se investigan, de las medidas adoptadas, de los pasos a seguir en la gestión del conflicto, en función de la gravedad del hecho y se solicitará su colaboración para la solución del mismo.

(Anexo V a)

b.4. Entrevista con el presunto agresor o agresores. (Anexo VI)

Paralelamente al protocolo de recogida de información, se podrán establecer **medidas inmediatas preventivas simultáneas**:

- Vigilancia por el profesorado en aquellos lugares donde pueda producirse el supuesto acoso, siempre teniendo presente la imprescindible confidencialidad de todo el proceso.
- Acompañamiento del alumno/a supuestamente acosado/a por varios compañeros/as de su confianza durante el tiempo que se considere oportuno hasta que desaparezca el sufrimiento (Grupo de Apoyo). Su labor será acompañar al alumno o alumna presuntamente acosado/a y comunicar al profesorado cualquier incidencia que ocurra.
- Seguimiento diario por el profesor o profesora de confianza que el alumno o alumna haya designado, por mayor empatía o cercanía comunicativa o afectiva.
- Cuando se detecten situaciones de acoso se intentará que el/la alumno/a supuestamente acosado/a y el/la supuesto/a acosador/a estén en patios diferentes, así mismo, se intentará aumentar la vigilancia de ambos/as alumnos/as por parte del personal del centro en los momentos de entrada, salida del centro, cambios de actividades, control de actividades grupales. CAMBIOS DE PATIOS – SEPARACIÓN DE ESPACIOS – CONTROL ACTIVIDADES GRUPALES – CONTROL ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO – ESPACIOS COMUNES
- Cuando se realicen salidas o actividades de todo el centro se plantearán medidas adicionales, en situaciones en las que el alumno/a acosador tenga una fijación u obsesión por el otro/a alumno/a se informará a los/as padres/madres de la gravedad de la situación y de la necesidad de adoptar medidas adicionales tales como acompañar a su hijo/a a la salida, desde el centro se buscará un refuerzo por parte del personal con la finalidad de evitar una posible situación de intimidación hacia el alumno/a acosado y en la medida de lo posible se intentará que los/as alumnos/as estén en grupos diferentes y a cierta distancia.

Cuando sea oportuno, el Equipo de Valoración, podrá adoptar medidas cautelares, que no son contradictorias con las medidas educativas propuestas y, por lo tanto, pueden realizarse ambas simultáneamente.

4. Análisis y valoración de la Información

Concluidas las entrevistas, la observación y la recopilación de toda la información, el Equipo de Valoración analizará la información recogida y hará una valoración de la situación. Esta valoración será recogida en un informe (Informe sobre la presunta situación de acoso escolar (**Anexo VIII**), en el que se señalará la existencia o no de indicios de acoso entre alumnos/as, en su caso, la gravedad de la situación y recogerá sugerencias de intervención o si se trata de conductas contrarias a las Normas de Convivencia del Centro.

Este informe será remitido a la Directora del Centro.

Si en el dictamen del informe se concluye que ***NO SE CONFIRMA LA SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR***, el Centro Educativo da por concluido el Protocolo. Puede ser un momento oportuno para revisar las medidas de prevención y sensibilización que de forma ordinaria se llevan a cabo en el Centro y programar medidas educativas colectivas (a través de las tutorías, realizar campañas de sensibilización, empleo de agendas de comunicación, utilización de historias sociales, proyecto de habilidades sociales, proyecto de identificación y gestión de emociones, proyecto de autocontrol, proyecto de mindfulness, programas de apoyo y/o mediación entre compañeros (siempre que sea posible debido a las características de nuestro alumnado), etc.

Si en el dictamen del informe se concluye que ***SE CONFIRMA LA SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR***, el Equipo pondrá en marcha la Segunda Fase del Protocolo.

El Equipo de Valoración, a través de la dirección informará a las familias implicadas, mediante entrevista personal e individual con cada una de ellas, del dictamen resultante y de las medidas a desarrollar en cada caso.

En caso de disconformidad por parte de las familias implicadas podrán recurrir a otras instancias.

SEGUNDA FASE

La confirmación de acoso conlleva la adopción de varias actuaciones de forma paralela. Por un lado, valorar la necesidad de comunicar la situación a otras instituciones, y por otro, la puesta en marcha, de forma inmediata, de medidas educativas y disciplinarias.

1. Comunicación de la situación

Comunicación a las familias afectadas para solicitar su colaboración, y recoger información. Mediante reuniones individuales con cada una de las familias afectadas se informará de la conducta de su hijo/a en el Colegio, las necesidades de intervención específica que presenta, las medidas que se han puesto en marcha y, en su caso, de las actuaciones legales que competen al centro educativo.

Cuando los hechos conflictivos (actos vandálicos, agresiones físicas, peleas, hurtos, etc.) trasciendan los recursos y competencias del sistema educativo, o cuando los órganos competentes del centro sientan que no pueden abordar el problema, es necesario solicitar ayuda externa y ponerlo en conocimiento de los servicios competentes que en función de la situación podrán ser: Servicios Sociales, Fiscalía de Menores, Policía Nacional, Guardia Civil.

Cuando alguno de los menores implicados en un caso de acoso o violencia escolar se encuentre en alguna de las situaciones de desprotección infantil previstas en la legislación vigente, el centro trasladará esa información a los servicios sociales de protección de menores.

2. Intervención.

El plan de actuación definirá conjuntamente las medidas a aplicar en el Centro, en el aula o aulas afectadas y medidas con el alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona agresora y el alumnado “espectador”. Todo ello sin perjuicio de que se apliquen al agresor o agresores las medidas correctivas recogidas en el Plan de Convivencia.

Durante la intervención, se mantendrán, de forma paralela a la misma, las medidas preventivas simultáneas establecidas en la Primera Fase para proteger a la persona agredida y/o evitar las agresiones.

El Equipo de Valoración realizará un seguimiento diario durante dos o tres semanas del alumno o de la alumna que sufre acoso y de quienes estén implicados.

MEDIDAS EDUCATIVAS

INDIVIDUALES

Actuaciones con la/s persona/s acosada/s

Entre otras podemos sugerir las siguientes:

- Asesoramiento en conductas de autoprotección, asertividad y ayuda para la recuperación de la autoestima.
- Ofrecerle apoyo e insistir en la importancia de comunicar la existencia de una situación que no le haga sentirse bien en el centro, reforzando que pida ayuda al personal.
- Propuesta de participación en cursos o programas específicos de habilidades sociales dentro o fuera del horario lectivo con autorización familiar.
- Vigilancia específica de acosador/a o acosadores/as y acosado/a.
- Cambio de grupo, si fuera necesario.

Actuaciones con el alumno/a agresor/a.

Entre otras que pueda decidir el centro y en función de la gravedad de los hechos podemos sugerir las siguientes:

- Trabajo con cada una de las partes en el proceso de reparación del daño, de petición y aceptación del perdón, preguntándole a cada parte si está conforme en iniciar este proceso:
- Petición de disculpas de forma oral y/o por escrito.
- Propuesta de soluciones, elaboración de compromisos/contratos escritos y revisión de los mismos durante varias semanas.
- Realización de otras tareas compensatorias para el acosado/a, para el grupo o para el centro.

- Participación en un proceso de mediación. Realizado por parte del personal, siempre y cuando se valore la posibilidad de realizarlo debido a las características del alumnado del centro.
- Realización de tareas relacionadas con la mejora de la convivencia en el centro.
- Implicación en tareas socioeducativas.
- Prestación de ayuda en la búsqueda de alternativas ante las dificultades mediante la realización de distintos talleres para:
 - Control de la ansiedad y de la ira
 - Manejo de emociones
 - Autocontrol
 - Habilidades sociales y resolución de conflictos
 - Cambio de grupo, si fuera necesario
- Revisión con el Equipo de Convivencia del Centro para valorar las medidas más adecuadas a adoptar.

Actuaciones con las familias

- Elaboración de acuerdos con las familias con la finalidad de que comprendan que desde CIVITAS se intenta ayudar a cada una de las alumnas o alumnos implicados, con el objetivo de parar el sufrimiento y de intentar que esas situaciones no se repitan.
- Orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores.
- Solicitar la colaboración familiar para la vigilancia y el control de sus hijos e hijas y establecer pautas para coordinar la comunicación sobre el proceso socioeducativo.
- Información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos (derivación a servicios externos de intervención psicológica, participación en cursos o programas específicos de habilidades sociales, revisión de medicación, etc.).

COLECTIVAS

Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores/as.

Se podrán realizar campañas de sensibilización durante la acción tutorial:

- Visionado de vídeos o películas con debate o lectura comentada de cuentos.
- Realización de distintos talleres digitales relacionados con la temática como es el taller de prevención de Acoso Escolar, taller de identificación y gestión de emociones, taller de habilidades sociales, taller de autocontrol.
- Elaboración de un decálogo contra el maltrato escolar en las distintas unidades.
- Establecimiento de compromisos escritos para no incurrir en este tipo conductas.
- Programa de apoyo y/o mediación entre compañeros.
- Identificación de falsas creencias de acoso escolar y contraste con las ideas adecuadas.
- Divulgación de sus derechos y sus responsabilidades.
- Revisión y posible organización del tiempo de recreos con la finalidad de evitar que se puedan dar estas situaciones.

Actuaciones con el profesorado.

Entre otras podemos sugerir las siguientes:

- Comentar a todo el profesorado las medidas que se deben adoptar de modo inmediato al conocerse una situación de supuesto acoso escolar.
- Explicar las tareas por realizar en el seguimiento de esas situaciones.
- Orientaciones sobre indicadores de detección e intervención.
- Formación en Programas de mediación, Apoyo Conductual Positivo, Intervención Ante Problemas de Conducta en el Aula, etc.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Se seguirá el procedimiento establecido en el Plan de Convivencia del Centro.

FINALIZACIÓN Y CIERRE DEL PROTOCOLO

Se realizará un seguimiento y análisis de la evolución del caso y se fijarán plazos para revisar la situación del mismo.

El proceso finaliza cuando se constata la efectividad de las medidas adoptadas (**Anexo IX**)

CUANDO EL ACOSO ES GRAVE Y PERSISTENTE

Si las medidas aplicadas no han logrado el objetivo fundamental es posible que nos encontremos ante un caso de acoso grave y persistente.

La *GRAVEDAD* se valora en función de cinco criterios clave (Rigby, 1996):

1. Grado de angustia de la víctima.
2. Grado de angustia de los padres y madres.
3. Prolongación en el tiempo de la situación de acoso.
4. Disposición del acosador/a para reconocer el daño causado.
5. Disposición del acosador/a para trabajar en la resolución de la situación.

Teniendo presentes estos puntos y si el caso es lo bastante grave y/o el acosador/a no pone las soluciones necesarias para que deje de existir el acoso, se aplicará las medidas disciplinarias establecidas en el Plan de Convivencia para las conductas que perjudican gravemente la convivencia en el Centro (Decreto 114/2011 de 11 de mayo por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad autónoma de Canarias).

CUANDO LA DENUNCIA SE HA REALIZADO EN EL SERVICIO DE INSPECCIÓN EDUCATIVA

En este caso el Servicio de Inspección Educativa deberá comunicar al centro la denuncia presentada, así como las pautas a seguir.

El centro podrá ayudarse de su Protocolo de actuación.

CUANDO LA DENUNCIA PROCEDE DE LA FISCALÍA DE MENORES

Cuando los menores autores de los abusos sean mayores de 14 años y entren, por tanto, dentro del ámbito de aplicación de la Ley Penal Juvenil (Ley Orgánica 5/2000), el Fiscal deberá comunicar a la Dirección del centro la denuncia interpuesta a los efectos procedentes y, en especial, para evitar que la situación se mantenga durante la tramitación del expediente judicial. El Fiscal comunicará a la dirección del centro el expediente abierto y el nombre de la víctima y de los presuntos victimarios. Cuando los menores son menores de 14 años: *La Fiscalía remitirá al centro educativo donde se están produciendo los abusos, un informe de lo actuado.*

Dentro de sus atribuciones, la Dirección del centro adoptará las medidas procedentes para poner fin a los mismos y proteger al menor que los está sufriendo.

El Equipo Directivo, en el caso de recibir una denuncia de acoso escolar desde Fiscalía, tiene la obligación de acusar recibo a esa Fiscalía de la denuncia recibida.

Esta medida va dirigida a articular la circulación de la información entre las instancias con competencia en la materia: Ministerio Fiscal y responsables del centro docente.

Una vez conocida la denuncia, el centro podrá ayudarse del protocolo de actuación.

Tratamiento de la Información

El Equipo de Valoración llevará un registro de las actuaciones realizadas, de los acuerdos tomados, así como de las fechas de los mismos.

Toda la documentación generada en el desarrollo de protocolo (actas de reunión, entrevistas, etc.) será archivada en el Departamento de Orientación.

***PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS EN EL ENTORNO LABORAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS**

En todo entorno laboral pueden producirse conflictos entre las personas trabajadoras que dificultan la convivencia y el buen ambiente de trabajo cuando no se resuelven a tiempo. El centro educativo no es una excepción a esta realidad. Para afrontar esta situación nace este protocolo, que pretende gestionar cualquier tipo de conducta que se considere conflictiva, irregular, adversa o inapropiada. Con buena planificación se pueden prever y solventar los problemas sin que lleguen a enquistarse.

El **objetivo** prioritario en la gestión pacífica de los conflictos es restablecer una relación positiva entre las personas enfrentadas. Esta premisa, que parte de los principios de inclusión, bienestar y calidad de vida, es fundamental porque esas personas tienen que seguir conviviendo y compartiendo un mismo entorno laboral. De ahí que se busque siempre el camino de una conciliación en la que todos salgan ganando, se refuerce el sentimiento de pertenencia a la comunidad y el bienestar colectivo.

El procedimiento propuesto permite actuar en cualquier etapa de la evolución de un conflicto relacional para frenar la escalada conflictual. Todo el personal del centro puede utilizar esta herramienta para resolver por sí mismos los conflictos a los que se enfrenten en la cotidianidad.

El diseño de este protocolo se ha inspirado en la filosofía del modelo de Convivencia Positiva, que es proactivo antes que reactivo y que se basa en las siguientes premisas:

- Los conflictos son inherentes a la convivencia, no hay mejor clima de convivencia porque no haya conflictos, sino porque se gestionan de modo adecuado.
- No se busca culpabilidad, sino responsabilidad.
- Se presta atención en el daño causado y el modo de repararlo, más que en la conducta que hubiera que corregir.
- Focaliza el interés en la solución del conflicto, más que en el problema.
- Establece los diferentes niveles de actuación según las competencias específicas de las personas que intervienen en cada nivel. Por ello, se debe solicitar la ayuda en un nivel superior, solo cuando hayan fallado las opciones en el nivel previo. De esta forma se garantiza el principio de oportunidad y el principio de intervención mínima.

El protocolo pretende ser una herramienta útil que muestre:

- Eficiencia en la gestión con bajo coste y alto beneficio.
- Eficacia para lograr la mejora de la convivencia y aumentar el grado de satisfacción y bienestar percibido por el personal del centro, en relación al ambiente de trabajo y sus relaciones laborales.
- Efectividad en la extinción de actitudes negativas y todo tipo de conductas agresivas en las mencionadas relaciones.

En él se plantean contenidos, aprendizajes y actuaciones para la sensibilización y prevención en el marco del modelo de Convivencia Positiva. También se ofrecen estrategias y procedimientos que pueden conformar un plan de actuación para la gestión de los conflictos en el entorno laboral.

¿Cómo puedo construir Convivencia Positiva?

- Dando visibilidad a los valores de la cultura de paz, mostrando coherencia entre los valores que predico y los que muestro con mi conducta.
- Mostrando una actitud positiva ante los conflictos con predisposición y voluntad de compromiso y cooperación, viéndolos como oportunidades para crecer emocional y socialmente, para reforzar vínculos afectivos y para recuperar el bienestar.
- Identificando y rechazando con firmeza todo tipo de violencia.
- Incorporando como elementos fundamentales de las relaciones el respeto, la cooperación, el conocimiento de los otros y la preocupación por su bienestar.
- Con pensamiento flexible que permita transformar creencias y eliminar prejuicios.
- Integrando en nuestra vida el principio de la paz como hilo conductor de nuestras acciones.

Las personas se caracterizan por su diversidad. Por ello, la convivencia debe basarse en el reconocimiento, el respeto y la valoración de la dignidad propia y ajena; sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social, religiosa o cultural; dentro de ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

Construir convivencia positiva supone comprender la realidad social en la que se vive, afrontar la convivencia y los conflictos empleando los valores y las prácticas democráticas, ejercer la ciudadanía con criterio propio, contribuir al fomento de la cultura de la paz y mantener una actitud constructiva, solidaria y responsable ante el cumplimiento de los derechos y las obligaciones cívicas.

Una **gestión positiva del conflicto** integra en mayor o menor grado los siguientes elementos:

Competencia y habilidades comunicativas: escucha activa y empatía.

- Voluntad de los protagonistas para dialogar: “*hablar hasta entenderse*”.
- Aceptación de responsabilidad de cada parte en el conflicto.
- Cooperación de los protagonistas en la búsqueda de una solución justa para ambas partes.
- Reparación del daño causado.
- Acuerdo y mutua satisfacción en la resolución adoptada.

Conductas inapropiadas

Conjunto de actos y comportamientos que se consideran ofensivos, humillantes y que vulneran el derecho a un trato digno de las personas. Pueden tener muy diversas manifestaciones de diferente entidad y gravedad, como son: los abusos verbales, la intimidación, las amenazas y humillaciones, la violencia física, las atenciones sexuales no deseadas, o la discriminación por razón de sexo, origen u otras características.

Estas conductas deben ser identificadas y reconocidas desde su primera manifestación, ya que en sí mismas son comportamientos que conllevan violencia y son constitutivos de faltas disciplinarias que pueden ser desde leves a muy graves.

En la medida que las conductas inapropiadas comienzan a repetirse debemos identificar y reconocer la existencia de un hostigamiento incipiente que podemos afrontar y contener para evitar su escalada hacia un hostigamiento consolidado. Cuando las conductas se realizan de forma reiterada, sistemática y prolongada en el tiempo puede aumentar la gravedad de la conducta ejercida y por ende el daño causado. A su vez, el daño también puede aumentar proporcionalmente al tiempo que se mantenga el hostigamiento.

Cuando el hostigamiento se ha consolidado como una situación de posible acoso, está ya no sería una situación para responder desde este protocolo.

Tal y como se define en el Protocolo de actuación ante situaciones de acoso en el entorno laboral de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, el acoso moral, laboral o psicológico es “la exposición a conductas de violencia psicológica intensa dirigidas, de forma reiterada y prolongada en el tiempo, hacia una o más personas por parte de una o varias personas que actúan desde una posición de poder, no necesariamente jerárquica, con el propósito de crear un entorno intimidatorio, hostil y humillante y el efecto de perturbar la vida laboral de la víctima. Esta violencia, enmarcada en una relación laboral implica tanto un atentado a la dignidad de la persona como un riesgo para su salud” (Resolución de 8 de mayo de 2019 de la D. Gral. de la Función Pública). El acoso puede darse de un superior a un subordinado (descendente), entre compañeros al mismo nivel (horizontal) o de subordinados a superior jerárquico (ascendente).

Herramientas y procedimientos para la gestión positiva de los conflictos

PROVENCIÓN

La provención trata de dar la vuelta a la idea de evitar el conflicto a toda costa. Es decir, se utiliza el conflicto como herramienta de aprendizaje para desarrollar conducta prosocial, diálogo, entendimiento y acuerdo y se dejan de lado las sanciones a la conducta contraria a la norma. Lo mejor de cada conflicto es todo lo que podemos aprender de él.

Este concepto sugiere que es necesario proveernos de estrategias, habilidades y recursos que nos permitan afrontar y transformar los conflictos de manera no violenta para que pasen a representar una oportunidad de crecimiento personal y colectivo para todas las partes; es decir, un dinamizador de cambio.

No debemos tratar de evitar los conflictos. Nuestras energías y esfuerzos deben centrarse en desarrollar las habilidades, aptitudes y estrategias necesarias para enfrentarnos a ellos y transformarlos de manera pacífica, de ahí la propuesta de la provención.

CONCILIACIÓN

La búsqueda de la conciliación es el camino para resolver mediante el diálogo las desavenencias existentes entre las personas enfrentadas y así restaurar la relación dañada. Se trata de la respuesta más común, espontánea, frecuente e informal de responder a los

conflictos convivenciales. Buscar esta conciliación es una necesidad emocional para cualquier persona a lo largo de su vida y ya desde la infancia se pone de manifiesto este tipo de competencia psicosocial.

NEGOCIACIÓN

La negociación requiere la disposición a ceder en algo y ganar en algo respecto a los posicionamientos opuestos o distantes de partida, buscando un resultado aceptado y asumido por todos los participantes. Cuando la persona se centra en responder a sus intereses sin tener en cuenta los intereses de la otra persona, se trata de una negociación competitiva. Cuando se tienen en cuenta los intereses de ambas partes, la negociación tiene carácter colaborativo.

MEDIACIÓN

“Es un procedimiento para gestionar conflictos. Se basa en el diálogo a través de un encuentro voluntario entre las partes implicadas y la persona mediadora, quien siendo ajena al conflicto y actuando de forma imparcial les ayuda a comunicarse. El objetivo es que las partes encuentren y decidan de común acuerdo la manera de solucionar el problema que les mantenía en conflicto. El acuerdo alcanzado debe ser satisfactorio para ambas partes” (Decreto 114/2011).

“La mediación escolar se reconoce como la primera práctica educativa de resolución de conflictos derivada del enfoque de la justicia restaurativa, proporcionado a la cultura de la convivencia escolar el impulso que necesitaba para comenzar su transformación hacia una verdadera cultura de paz que haga de los centros educativos espacios de comunidades democráticas y justas” (Delgado y Lara, 2008).

Características del proceso:

- Positividad: transformar el conflicto en una situación más positiva para todos los implicados (ganar/ganar), cuidando la relación entre ellos.
- Cooperación: en el proceso la persona mediadora colabora y guía a las partes. A su vez, es un proceso de entendimiento y comunicación entre los protagonistas del conflicto.
- Voluntariedad: las partes acuden libremente al proceso y pueden desistir si lo necesitan, en cualquier momento del procedimiento.
- Imparcialidad: Se mantiene imparcial en todo momento del proceso, no se posiciona a favor de uno u otro, sino que ayuda y acompaña en simetría a las dos partes.

- Independencia: Las partes son las únicas que pueden decidir, tomar decisiones. Son libres de determinar un acuerdo equitativo sin estar influenciados por la persona que guía el proceso.
- Confidencialidad: tanto el mediador o mediadora como las partes se comprometen a respetar el carácter confidencial de todo el proceso.

Para optimizar el uso de esta herramienta se requiere que la persona mediadora tenga formación específica en materia de mediación de conflictos y esté acreditada para conducir estos procedimientos.

La finalidad de la mediación escolar es crear entre las partes en conflicto un marco de comunicación que les facilite gestionar por sí mismos sus problemas de forma cooperativa y constructiva.

PRÁCTICAS RESTAURATIVAS

En estas intervenciones se ofrece la posibilidad de dar una solución a lo ocurrido entre ofensor y ofendido sin tener que recurrir a un procedimiento disciplinario. La intención es que el ofensor pueda comprender las consecuencias de su comportamiento, especialmente sobre las personas afectadas.

Este tipo de propuesta reúne a todas las personas implicadas en el conflicto y facilita el proceso de enfrentarse a lo ocurrido. Entre todos los y las participantes tienen que decidir cuál es el siguiente paso, en lugar de aceptar una decisión que se les imponga (como ocurriría en el caso de una intervención sancionadora). De esta forma, se les da una oportunidad a todos los implicados de tener un rol más activo en el proceso, más que quedarse en un papel de meros observadores.

En un proceso restaurativo todos los puntos de vista son valiosos y valorados. Se tiene en cuenta cómo influyen los pensamientos de cada uno en las emociones y las acciones. Se promueve también la empatía, la identificación de necesidades y la responsabilidad compartida para superar cualquier situación.

ARBITRAJE

Es el árbitro quien decide cuál es la resolución del conflicto entre las partes. El resultado del arbitraje en la resolución del conflicto es *ganador-perdedor*, según a quién el árbitro le otorgue la razón.

En la mayoría de ocasiones el árbitro es quien decide mediante autoridad sobre las partes en conflicto (autoridad impuesta). Sin embargo, también podemos hablar de arbitraje voluntario, cuando las partes, ante la imposibilidad de llegar a una solución, acuerdan consultar el problema con una persona experta y legitimada por ellas (autoridad moral) para que decida.

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Es el procedimiento administrativo sancionador y se define como un conjunto de trámites ordenados, mediante los cuales la Administración puede imponer una sanción al personal a su servicio y a quienes estén vinculados a ella por una relación contractual

***GESTIÓN POSITIVA DEL CONFLICTO**

***Gestión de la Prevención**

a) *Prevención primaria*: son estrategias diseñadas para evitar que se produzcan problemas de relación interpersonal. Esta prevención promueve el reforzamiento de los factores de protección del sistema relacional y el clima de convivencia, haciendo a las personas más resilientes ante los posibles factores de riesgo que pueden afectar a la convivencia.

Este tipo de actuaciones preventivas se desarrollarán en el nivel 0: Prevención

b) *Prevención secundaria*: son estrategias diseñadas para evitar la escalada de los conflictos promoviendo la disminución y/o extinción de los factores de riesgo que inciden alrededor del conflicto.

Los procedimientos que se proponen en este protocolo son fundamentalmente de prevención secundaria, evitando la escalada del conflicto desde los niveles 1/Conciliación, 2/Mediación, 3/Equipo de Gestión de Conflictos Laborales, y 4/Dirección.

c) *Prevención terciaria*: son actuaciones que se proponen para evitar que el daño causado aumente sus consecuencias negativas y por ende el agravamiento del conflicto. No se ha evitado la escalada del conflicto, pero con esta prevención se trata de parar los efectos del daño ocasionado y se busca la manera de reparar dicho daño, con muestras de arrepentimiento, petición de disculpas o solicitud de perdón.

Esta prevención se desarrollará en los niveles 4/Dirección y 5/Inspección/Gerencia, donde se combinarán de manera integrada los principios de la justicia restaurativa (modelo alternativo responsabilizador y reparador) con los de la justicia retributiva (modelo tradicional disciplinario).

***Activación del Protocolo**

En este protocolo se incluye una primera parte de orientación y sensibilización, con propuestas de actuaciones preventivas y formativas, dirigidas a promover el bienestar y buen clima de trabajo en el centro (nivel 0: PROVENCION), así como a responder a los conflictos desde su primera manifestación, como una oportunidad de mejora y de crecimiento personal (nivel 1: CONCILIACION).

La segunda parte del protocolo incluye los niveles de gestión del conflicto que se corresponden con procedimientos administrativos, desde el nivel 2: MEDIACION (punto 3.3.3.), pasando por el Equipo Gestor de Conflictos Laborales (punto 3.3.4), con la aplicación de otras técnicas restaurativas y por la DIRECCION (punto 3.3.5) y/o la INSPECCION (punto 3.3.6)

¿Cómo se activa el protocolo?

El protocolo de gestión de conflictos, está a disposición de cualquier docente o PAS para resolver un conflicto del entorno laboral, solicitando ayuda para su gestión y/o cuando se quiere presentar queja o denuncia sobre la conducta o trato inadecuado de un compañero/a de trabajo.

Se llevaría a cabo el siguiente procedimiento:

- Paso 1: Solicitar la activación del protocolo cumplimentando el **documento 1** del anexo de este protocolo: *SOLICITUD DE ACTIVACION DEL PROTOCOLO*.
- Paso 2: Comunicar la solicitud (doc.1) a la persona referente del Protocolo de Gestión de Conflictos del entorno laboral del centro a través de los canales habituales de comunicación establecidos en el centro.
- Paso 3: Esta solicitud será respondida por dicho referente del protocolo, quien le citará, en un plazo máximo de tres días, para realizar la primera entrevista de evaluación del conflicto comunicado.
- Paso 4: Entrevista inicial. Como resultado de la entrevista, se le informará que se ha activado el protocolo y desde qué nivel se llevará a cabo la gestión del conflicto.

¿Quién es y qué funciones tiene el referente del protocolo?

El referente es un miembro del Equipo de Gestión de Conflictos Laborales que ha sido propuesto por el equipo directivo para coordinar y llevar el registro de los procedimientos propuestos en este protocolo.

Es la persona responsable de atender las solicitudes de activación del protocolo y de organizar la respuesta que considere más adecuada a la solicitud presentada. En cualquier caso, citará a la persona interesada (quien solicita la activación del protocolo), en un plazo máximo de una semana.

***Niveles de actuación para responder al conflicto**

NIVEL 0. PROVENCIÓN

Las actuaciones que se llevan a cabo en este nivel tienen carácter proactivo. La provención es la principal herramienta para abordar la prevención primaria. Debe afectar a todo el personal del centro.

El objetivo principal de estas intervenciones es modificar el ambiente de trabajo mejorando las relaciones intra e inter sistemas, docentes y PAS, y promoviendo comportamientos prosociales. Se trata de fortalecer las relaciones laborales incidiendo en el aumento de los factores de protección (cooperación, participación, integración, inclusión, responsabilidad, reparación...), haciéndolas más resistentes y menos vulnerables ante los factores de riesgos psicosociales, especialmente comportamientos violentos.

Acciones de provención que se proponen en prevención primaria:

- Plan de Acogida y acompañamiento al personal nuevo: con personal veterano voluntario, cuaderno-guía para el personal del centro
- Jornada de inicio de curso: sensibilización en convivencia positiva y cultura de paz, creación de grupo, fomentando el sentido de pertenencia e identidad (dinámicas que faciliten la integración).
- Plan de formación: sesión puntual de formación para todo el personal en procedimientos que motivan a la cooperación y participación en la gestión positiva de los conflictos. Conocimiento y práctica de técnicas restaurativas para la gestión de conflictos.
- Curso sobre prevención y gestión positiva de los conflictos: esta formación cobra relevancia para el equipo directivo. Un potente liderazgo democrático en el centro es

el factor de protección más poderoso para promover el bienestar psicosocial y fortalecer la convivencia positiva. De forma muy particular, se hace imprescindible esta formación para las personas que constituyen el Equipo Gestor de Conflictos Laborales.

- Canales de relación entre todo el personal; por ejemplo, la realización de reuniones informativas sobre plan de convivencia, protocolo de gestión de conflictos, normas de organización y funcionamiento, calendario escolar, horarios y actividades... y foros de debates que permitan discutir y negociar aspectos que comprometen a todo el personal, donde puedan expresar sus opiniones y debatir sobre los problemas que les afecten en su entorno laboral, desarrollando habilidades que les permita analizar los conflictos y buscar soluciones creativas resolviendo sus conflictos por sí mismos.
- BUZÓN para pedir ayuda en la gestión de un conflicto de convivencia en el entorno laboral, solicitando la activación del Protocolo de Gestión de Conflictos.

NIVEL 1.- CONCILIACIÓN DIRECTA → Autogestión del conflicto

El principio guía de las actuaciones es el *Principio de intervención mínima*, que parte de la idea de que no hay nadie mejor que los propios protagonistas de un conflicto para solucionarlo.

¿Cuándo afrontar el conflicto desde este nivel?

Cuando has tenido una desavenencia (falta de acuerdo, discrepancia, o disconformidad) con un compañero o compañera del centro y no quieres quedarte con el malestar que sientes como consecuencia de la situación vivida de discordia o disentimiento.

Pero no actúes de forma impulsiva, espera a “enfriar el conflicto”, porque en caliente, en plena explosión emocional, de rabia, miedo, tristeza, etc., si lo tocas, te quemas. Primero gestiona tus emociones y así podrás reflexionar con serenidad para poder analizar el conflicto.

¿Cómo puedo analizar el conflicto? ¿Qué pienso?, lo cognitivo; ¿Qué siento?, lo emocional; ¿Qué pasó? lo hecho, lo conductual.

1º. *Reflexiona sobre tu responsabilidad en el conflicto:*

- Si te dices a ti mismo, “*yo no tengo ningún problema, el problema es el/ella; o, quien tiene un problema es el/ella*”, probablemente te estás poniendo a la defensiva, con el mecanismo de defensa denominado negación, o con el de desplazamiento,

que es el mecanismo mediante el cual se sitúa en otra persona la responsabilidad que no puedo aceptar en mí mismo. Estos mecanismos son respuestas reactivas a situaciones o estímulos que percibimos o sentimos como amenazantes, no son respuestas pensadas, ni meditadas, son necesarias para responder a la amenaza, pero es importante que seamos capaces de identificar estas respuestas “a la defensiva” para poder controlarlas y recuperar un equilibrio emocional.

El primer pensamiento que debe guiarnos para afrontar pacíficamente un conflicto es reconocer su existencia y que soy una parte del conflicto. Los protagonistas del conflicto, son las personas entre las que ha surgido el malestar derivado de una interacción entre ellas. Y esto es así, independientemente de quién haya iniciado el conflicto, de que se hayan dañado mutuamente o de que una parte haya dañado a la otra.

- Si estás justificando tu conducta agresiva: *“me provocó hasta que salté; se merecía lo que le dije, ya soy mayorcito para que me hablen así, no voy a tolerar que me falten al respeto...”*, recuerda que hasta podemos llegar a comprender la violencia, pero lo que nunca debemos hacer es justificarla. Con ello, lejos de predisponerte para afrontar pacíficamente el conflicto, te estás reforzando el uso de la violencia y escalando el conflicto.

2°. *Trata de concretar la causa o causas del conflicto.*

Recuerda que el problema no es el conflicto o desacuerdo en sí mismo, sino la respuesta percibida como agresiva, violenta, ofensiva, etc., que se le ha dado al conflicto. Es importante localizar dónde está el foco del conflicto, ¿cuándo se ha iniciado el sentimiento de malestar o discordia en la relación y si ese sentimiento viene derivado de una o varias ocasiones anteriores, o ha sido un incidente puntual.

3°. *Responde al PIN del conflicto identificando sus tres componentes básicos:*

- **Posicionamiento:** ¿Qué quieres? Ejemplo: *“que me pida disculpas delante de todo el claustro”*
- **Intereses:** ¿Para qué quieres eso? Ejemplo: *“para que paren los rumores y quedarme tranquilo”*
- **Necesidades:** ¿Qué necesidad hay detrás de esos intereses? Ejemplo: *“porque necesito sentirme aceptado y respetado”; “necesito sentirme en paz”.*

¿Cómo debo afrontar el conflicto?

- Con esperanza, porque sabes que lo que estás haciendo tiene sentido. Busca el momento adecuado para acercarte y darte la oportunidad de eliminar el malestar que sientes: *Me gustaría que hablemos.*
- Con empatía y escucha activa: no interrumpas mientras te habla la otra persona, muestra tu interés por escuchar y comprender lo que te dice (comunicación no verbal: lenguaje analógico, corporal y gestual), sin juzgar, ni ponerte a la defensiva.
- Exprésate sin temor a que afloren tus emociones, debajo de la rabia y la ira que pudiste sentir en caliente, suele subsistir el miedo y/o el dolor, que son las dos emociones más básicas o primarias. Con ello no muestras tu debilidad, sino en todo caso tu valentía al mostrar lo que sientes.
- Muy importante: utiliza los “mensajes yo” para expresarte. Intenta en todo momento hablar de ti, no de la otra persona. Por ejemplo, en lugar de decir: *Sé que votaste en contra de mi proyecto porque me tienes envidia y no puedes soportar que yo tenga éxito en algo y tú no* (“mensaje tú”); podrías decir: *Cuando escuché tu voto negativo me sentí decepcionada, traicionada y frustrada, me dolió tu decisión, me hubiera gustado que me dijeras tus razones antes de la reunión y necesito conocerlas, porque para mí es muy importante nuestra amistad y la complicidad que siempre tuvimos, necesito volver a confiar en ti* (“mensaje yo”).

¿Qué respuestas o resultados puedo obtener desde este nivel?

Al promover la conciliación con quién mantengo un desacuerdo y siento incomodidad o malestar, estaré, desde una perspectiva preventiva, evitando la escalada del conflicto y su mantenimiento como conflicto latente. Estaré recuperando el bienestar que tenía con la otra persona antes de surgir la desavenencia que nos mantenía en discordia.

Desde una perspectiva reactiva, la conciliación podrá surgir ante las mutuas muestras de reconocimiento de la responsabilidad en el conflicto, las mutuas muestras de arrepentimiento en nuestro proceder, y/o las mutuas solicitudes de disculpas o perdón; o bien, con el reconocimiento, arrepentimiento, solicitud de perdón y/o reparación del daño causado, de la otra persona hacia mí, o de uno mismo hacia la otra persona.

NIVEL 2.- MEDIACIÓN → Autogestión apoyada

Autogestión, porque son los protagonistas los que tienen la oportunidad de responsabilizarse del problema y también de su solución. Apoyada, porque gestionan su conflicto con la ayuda de la persona mediadora, que no dirige, ni juzga, ni opina, pero que sí les guía y conduce para facilitar una comunicación eficaz entre ambas partes.

¿En qué consiste este procedimiento?

Se trata de un proceso que transcurre en tres fases: 1) antes, 2) durante y 3) después del encuentro de mediación.

- 1) Fase de *Premediación*: la persona mediadora se reúne por separado con cada una de las partes para evaluar la viabilidad de la mediación, comprobando en cada caso su disposición a cooperar en la resolución positiva del conflicto, exponer las normas que regirán el encuentro y el compromiso de respetarlas, así como la aceptación de la persona mediadora.
- 2) En el llamado *Encuentro de Mediación*, la persona mediadora se reúne con las partes del conflicto guiando el proceso de comunicación que se establece hasta construir el acuerdo. Esta fase puede requerir varias sesiones.
- 3) Fase de *Seguimiento del Acuerdo*, según el tiempo fijado y acordado previamente se reúnen las partes con la persona mediadora para evaluar conjuntamente el cumplimiento del acuerdo y dar por cerrado el procedimiento de mediación.

¿Quién puede solicitar la mediación?

- Directamente la persona que tiene el conflicto y no ha podido o no ha sabido cómo afrontarlo.
- Un compañero o compañera de trabajo no protagonista del conflicto, pero que tiene preocupación e interés en su gestión positiva.
- El EGCL propone la mediación al considerarla la mejor vía para gestionar el conflicto.
- La solicitud viene derivada de un nivel de intervención superior, de dirección, o de inspección educativa.

¿Cómo solicitar la ayuda de un mediador/a?

Para acceder a la ayuda de la persona mediadora, previamente se debe solicitar la activación del Protocolo. Dicha activación se realiza según se indica en el punto 3.2. de este protocolo.

¿Quién media en este nivel?

Como pauta general, la persona mediadora del centro, con formación específica para mediar conflictos entre miembros del personal del centro. No obstante, intervendrá un mediador o mediadora externo al centro cuando la persona mediadora del centro deba abstenerse.

Son motivos de abstención los siguientes:

- a) Tener interés personal en el conflicto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél.
- b) Mantener un vínculo familiar o afectivo con una de las partes del conflicto.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las partes.
- d) Recusación motivada de cualquiera de las partes o de un superior jerárquico.

Antes de iniciar un encuentro de mediación, la persona mediadora debe ser admitida como tal por ambas partes del conflicto. Esta aceptación se hará constar en el acta de premediación.

En caso de abstención o recusación, por una o ambas partes, de la persona mediadora, ésta deberá comunicarlo al referente del protocolo mediante el doc. 6 del anexo: *Inviabilidad Mediación*, solicitando una mediación externa, siempre que no exista otra persona mediadora para intervenir en conflictos laborales, que pueda sustituirle.

Cuando en el proceso de premediación se determine que no es viable realizar la mediación, porque no se dan las condiciones adecuadas y necesarias en una o ambas partes del conflicto, también debe informar mediante el citado doc. 6, para solicitar que se gestione el conflicto desde un nivel superior, al de la mediación.

NIVEL 3.- EQUIPO GESTOR DE CONFLICTOS LABORALES (EGCL) →

GESTIÓN COOPERATIVA

¿Quiénes forman este equipo?

Del mismo modo que todos los centros cuentan con el Equipo de Gestión de la Convivencia para atender los conflictos del alumnado de especial gravedad o aquellos que no han podido solucionarse con la intervención del tutor o del equipo educativo; en este protocolo

se plantea la creación, en cada centro, de un EGCL que responda a los conflictos y quejas, procedentes del entorno laboral; es decir, conflictos donde los protagonistas son personal docente y/o PAS. Este equipo será nombrado por la dirección del centro.

Se aconseja que al conformar el equipo se priorice como miembro a la persona acreditada en mediación. Otros perfiles de interés en el equipo son: orientador/a, coordinador/a de prevención de riesgos laborales o coordinador/a de igualdad. Es aconsejable que no forme parte del equipo ningún miembro del equipo directivo del centro, dado que deben gestionar el conflicto en el siguiente nivel de este protocolo, nivel 4.

Cuando un miembro del equipo esté implicado de algún modo en el conflicto que se ha presentado, debe abstenerse de participar como gestor del conflicto. En el supuesto de que sea una parte del conflicto, debe identificarse como tal ante el resto del equipo, tanto cuando otra persona es quien ha solicitado la activación del protocolo, como cuando es él o ella quien solicita la ayuda.

¿Cuándo y cómo solicito la intervención de este equipo?

Una vez que he intentado conciliarme con la otra parte del conflicto y no hemos logrado solucionarlo, ni restaurar la relación dañada, porque:

- aunque conversamos, siento que no nos entendemos, o
- todo intento de comunicación se contamina de respuestas desagradables o agresivas
- se ha cortado la comunicación entre las partes en conflicto...

Una vez que hemos intentado una mediación y no ha sido viable llevarla a cabo, o bien habiéndose producido, no se ha llegado a un acuerdo satisfactorio que dé por solucionado el conflicto.

Cuando persiste el conflicto y no se ha conseguido solucionarlo, debemos pedir ayuda solicitando la activación del protocolo.

¿Cómo puede responder este equipo para gestionar el conflicto?

Una vez analizada la solicitud, el equipo decidirá en función del grado de complejidad del conflicto, de las personas en él implicadas y las intervenciones previas que se hayan podido realizar para su gestión, proceder mediante una de las siguientes opciones:

- Promoviendo un acercamiento entre las partes del conflicto, vía mediación (nivel 2), cuando no hayan existido intentos de solución previos y, tras el análisis de la situación conflictiva, resulte viable proceder mediante un proceso de mediación.

- Asumiendo directamente la gestión del conflicto mediante una intervención cooperativa, utilizando las técnicas restaurativas que estén a su alcance, fundamentalmente la Reunión Restaurativa y el Círculo de Paz o Círculo de Diálogo.
- Derivando la solicitud al Director o Directora del centro, al entender que se trata de un conflicto de organización o de roles o competencias, ajeno a un conflicto relacional o de convivencia y que compete a la dirección del centro gestionar y responder.

Para realizar esta derivación, el referente del protocolo utilizará el doc. 4 del anexo, adjuntándole cumplimentada la parte I del *Informe del Procedimiento: Fase de Activación*, según doc.3 del anexo.

NIVEL 4.- DIRECCIÓN DEL CENTRO → ARBITRAJE

¿Cuándo se gestiona el conflicto desde la dirección del centro?

Una vez recibida la solicitud de activación del protocolo, el referente del protocolo derivará, mediante el doc. 4 del anexo, la gestión del conflicto al director o directora, cuando:

- en el conflicto esté involucrado un miembro del Equipo Gestor de Conflictos.
- se entienda que debe ser el director o la directora quien responda a la situación de conflicto desde su rol de autoridad máxima en el centro.
- se ha intentado resolver el conflicto mediante el equipo gestor desde el nivel 3 y no se ha llegado a un resultado satisfactorio.

En cualquier caso, el director o directora citará a la persona interesada (doc. 7: *Cita con dirección*) para realizar la primera entrevista, en un plazo máximo de una semana desde que recibe la solicitud.

¿Cómo puede responder la dirección para gestionar el conflicto?

Una vez realizada la primera entrevista, el director o la directora decidirá en función del grado de complejidad aparente del conflicto, de las personas en él implicadas y las intervenciones previas que se hayan podido realizar para su gestión, proceder mediante una de las siguientes opciones:

- Asumiendo directamente la gestión del conflicto mediante un arbitraje.

- Derivando la solicitud al Equipo Gestor de Conflictos Laborales, al entender que se trata de un conflicto interpersonal que puede ser gestionado desde niveles de actuación previos.
- Derivando la solicitud o queja a la Secretaría General Técnica cuando se trate de personal de administración o servicios que pueda haber incurrido en faltas disciplinarias.
- Derivando la solicitud o queja al Gerente del centro (nivel 5), al entender que se trata de un conflicto donde se observan indicios de falta disciplinaria grave o muy grave con personal docente, o bien cuando la queja, denuncia o solicitud de ayuda hace referencia a una situación de posible acoso laboral

EL EXPEDIENTE RESULTANTE Y EL REGISTRO DEL PROTOCOLO

A partir del momento en que se activa el protocolo se inicia un procedimiento administrativo que debe quedar registrado con un nº de expediente. Este expediente debe tener carácter confidencial y en él se incluyen todos los documentos que las personas interesadas aportan durante el procedimiento, así como todos los que se generen durante el mismo.

La persona responsable de la custodia de este registro será el/la Referente del Protocolo. Cada expediente quedará registrado con los siguientes indicadores:

PCL (Protocolo Conflicto Laboral), curso, - n.º

El expediente generado constará como mínimo de los siguientes documentos:

- Doc. 1: Solicitud de Activación del Protocolo
- Doc. 2: Citación para la entrevista inicial.
- Doc. 3: Informe sobre la gestión del conflicto.

Además, se proponen otros documentos a utilizar según puedan resultar necesarios:

- Doc. 4: Derivación de la gestión.
- Doc. 5: Solicitud de Mediación Externa.
- Doc. 6: Inviabilidad de la Mediación.
- Doc. 7: Citación para entrevista con Dirección.
- Doc. 8: Acta Premediación

- Doc. 9: 1ª Acta Mediación
- Doc. 10: Actas Mediación

ANEXOS: Modelos de documentos generados en la gestión del conflicto

DOC. 1 – SOLICITUD DE ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Marque una X donde proceda. Datos de la persona solicitante:

Nombre:	Apellidos:
N.º DNI :	Teléfono:
E-mail:	Puesto de trabajo/cargo:
Centro:	Soy quien tiene el conflicto: ____SÍ -_NO (sólo informo)

Descripción del conflicto: (Trate de rellenar todos los datos que le sea posible)

<p>Se trata de un conflicto entre (señalar nombre y apellidos / puesto de trabajo o cargo):</p> <p>De una parte</p> <p>/.....</p> <p>y de otra /</p> <p>.....</p> <p>Hay otras persona/s implicadas: ____SÍ -__NO</p> <p>En caso afirmativo ¿qué otra persona/s se ven afectadas?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
--

<p>Este conflicto se inició en (indique lugar o situación)</p> <p>.....</p> <p>.....y fue hace (tiempo aproximado)</p> <p>.....</p>
<p>¿En qué consiste el conflicto? (breve resumen):</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Actuaciones ya realizadas para intentar resolver el conflicto: (Señale lo que proceda en cada caso)

Ha habido diálogo con intentos de conciliación: __SÍ - __NO - __No lo sé
¿Intervino un mediador/a? : ____SÍ - __NO - __No lo sé
¿Intervino el Equipo de Gestión de Conflictos Laborales?: _SÍ - __NO - __No lo sé
¿Intervino la dirección del centro?: ____SÍ - __NO - ____No lo sé
¿Intervino la inspección educativa?: ____SÍ - __NO - ____No lo sé

SOLICITO:

que se active el protocolo de gestión de conflictos laborales, para tratar de resolver el conflicto indicado en esta solicitud.

Centro educativo:

Fecha de envío de esta solicitud:

Firma de la persona solicitante

ASUNTO: DOC. 2 - CITACIÓN PARA ENTREVISTA

A/A de:

Habiendo recibido solicitud de activación del Protocolo de Conflictos Laborales, mediante el doc.1, se le comunica que se ha procedido a abrir el expediente

n.º **PCL** _____, citándole para realizar una entrevista el día ... de..... de 20 ..., a las horas, en

o como alternativa, el día de de 20 ..., a las horas, en

Se ruega responda a esta citación, confirmando una de las fechas propuestas.

El/La Referente del Protocolo de Gestión de Conflictos Laborales

DOC. 3 - INFORME SOBRE LA GESTIÓN DEL CONFLICTO

FASE DE ACTIVACIÓN

Expediente n.º: PCL.../....

Informa el Referente del Protocolo: (nombre y apellidos)

1.- Fecha de envío del doc.1, *Solicitud activación protocolo*: de de 20....

2.- Solicitante:

Puesto de trabajo/cargo/función:

3.- Fecha 1ª entrevista: de de 20....

4.- Se trata de un conflicto entre: a) y b)	a) Nombre y apellidos; Puesto de trabajo/cargo/función	b) Nombre y apellidos; Puesto de trabajo/cargo/función
PAS		
Docente y PAS		
Docente y Dirección		
Docentes		
PAS y Dirección		
Otro		

5.- Descripción inicial del conflicto:

6.- Se deriva la gestión del conflicto a:

	Nivel 2: MEDIACIÓN	Nivel 3: EGCL	Nivel 4: DIRECCIÓN	Nivel 5: INSPECCIÓN/ GERENCIA
--	-----------------------	------------------	-----------------------	-------------------------------------

7.- Justificación:

8.- Observaciones:

El/La Referente del Protocolo

Fdo:

Recibí,

Nivel ...;

Fecha:

Fdo.:

FASE DE GESTIÓN: (Guion orientativo)

1. Informa: ... (nombre y apellidos)

___ MEDIADOR/A del centro

___ MEDIADOR/A externo/a, solicitado/a por:

___ Miembro del Equipo GCL, cargo/función:

___ Miembro del Equipo Directivo, cargo/función:

___ INSPECTOR/A de zona

2. La gestión del conflicto se ha llevado a cabo, en los siguientes niveles:

___ Activación, por el referente del protocolo (miembro del EGCL).

___ Primera derivación a nivel ...,

___ Segunda derivación a nivel ...,

___ Tercera derivación a nivel ...,

3. El conflicto ha escalado y hay otros implicados / afectados en el conflicto ___ SÍ - ___ NO

___ Personal de ___ Todo el personal ___ Son (nº)... personas.

___ El departamento de ___ Todo el dpto. ___ Son (nº)..... docentes.

___ El equipo educativo de ___ Todo el equipo ___ Son (nº)..... docentes.

___ El equipo directivo: ___ Completo ___ Sólo parte del equipo:

___ El claustro: ___ Completo, (nº)... Docentes ___ Sólo parte del claustro: ... (nº)docentes.

___ Otro:

4. Se trata de un conflicto:

___ Puntual: ocurrió ___ Latente: desde hace

___ Interpersonal ___ Intragrupal en

___ Intergrupal entre y

___ Con desequilibrio de poder jerárquico ___ Con desequilibrio de poder psicológico

___ Por conflicto de intereses ___ Por conflicto de competencias

___ Con conductas inadecuadas/faltas disciplinarias por parte de:

___ Parte a); ___ Parte b); ___ Ambas partes;

___ Otro:

5. En la gestión de este conflicto se han llevado a cabo (marcar con una X según proceda):

(indicar n.º de sesiones en)

Entrevistas individuales:

..... Sesiones con parte a), en fechas:

- Cooperación: SÍ; NO.
- Progreso: satisfactorio; insatisfactorio.
- Valoración general.: Positiva (+); Negativa (-)

..... Sesiones con parte b), en fechas:

- Cooperación: SÍ; NO.
- Progreso: satisfactorio; insatisfactorio.
- Valoración general.: Positiva (+); Negativa (-)

.... Encuentros de mediación: Se adjuntan actas.

Diálogos restaurativos con ambas partes, guiados por:

EGCL; Dirección; Inspección educativa/gerencia.

- Cooperación: SÍ; NO.
- Progreso: satisfactorio; insatisfactorio.
- Valoración general.: Positiva (+); Negativa (-)

Círculos Restaurativos / de Diálogo / de Paz: Sesiones con la participación de:

.....

6. Se han solicitado informes en relación con conflicto: SÍ; NO

(Solo en caso afirmativo) ¿A quién o a quienes?

Se adjuntan informes. Como información relevante se señala:

.....
.....
.....

7. Otras observaciones de interés:

.....
.....
.....

8. Se han realizado reuniones de seguimiento:

.../.../.... El conflicto se aprecia:

___con evolución Positiva; ___sin cambios, parece estancado; ___evolución
Negativa

.../.../.... El conflicto se aprecia:

___con evolución Positiva; ___sin cambios, parece estancado; ___evolución
Negativa

FASE DE RESOLUCIÓN O CIERRE DEL EXPEDIENTE

Como último apartado de este informe, dando por finalizado el procedimiento de gestión de este conflicto, según lo establecido en este Protocolo, se señalan las siguientes **CONCLUSIONES** determinadas por:

Persona mediadora	EGCL	Director/a	Equipo directivo	GERENCIA
----------------------	------	------------	---------------------	----------

1. El resultado de la gestión del conflicto es:

___Positivo y satisfactorio para ambas partes;

___Negativo e insatisfactorio para ambas partes;

___Satisfactorio para la parte e insatisfactorio para la parte

___Ambas partes se han responsabilizado de la solución y han llegado a un acuerdo;

___La solución ha sido arbitrada por un tercero: ___Director/a; ___Gerente

___El conflicto se ha derivado a:

___DGP; ___SGT; al observarse responsabilidad disciplinaria por: ___la parte; ___ambas partes;

___El conflicto se ha derivado a: ___DGP; ___SGT; al detectarse indicios de posible acoso.

2. Se da por finalizada la gestión de este conflicto mediante este Protocolo:

___Habiéndose reparado el daño causado;

___Sin que se haya reparado el daño causado;

___Restableciendo una relación positiva entre las partes;

___Sin conseguir una relación positiva.

3. Respecto a cómo estaba la situación del conflicto antes de activarse el protocolo, a como está ahora, se observa:

Que ya no hay conflicto.

Que está en vías de solución, la situación ha mejorado mucho y se están respetando los compromisos adquiridos.

Que la situación no ha cambiado.

Que ha aumentado el malestar y se ha interpuesto denuncia por.....
de, parte, contra
..... parte

4. Se cierra este expediente el / / 20....

Con un RESULTADO POSITIVO, dando por solucionado el conflicto.

Con un RESULTADO NEGATIVO, al mantenerse el conflicto.

Se ha convocado a las dos partes:..... y....., informándoles del contenido de este informe, el / / 20.... y solicitando sus firmas.

De una parte (a):

De otra parte (b):

.....

Estoy conforme;

Estoy conforme;

No estoy conforme;

No estoy conforme;

con el contenido de este informe.

con el contenido de este

informe. Fdo.:

Fdo.:

El/La informante

Recibí: El/La Referente del

Protocolo Fecha:

ASUNTO: **DOC.4- Derivación de la Gestión Centro:**

.....

A/A de:

___ Mediator/a del centro. Nivel: 2

___ Director/a. Nivel: 4

___ Gerente: Nivel 5

Como referente del Protocolo para la Gestión de Conflictos Laborales, le informo que se ha procedido a activar el protocolo iniciando el expediente **PCL.../... ..**

Tras realizar la entrevista inicial, se considera el nivel el más adecuado para atender este conflicto, por ello se adjunta el informe del procedimiento con la fase de activación cumplimentada para que disponga de los datos identificativos del conflicto y pueda dar continuidad a la gestión.

Recuerde que, una vez finalizada la gestión, debe cumplimentar el informe completo y remitirlo a este mismo correo, disponiendo para ello del plazo de un mes desde su recepción.

Se ruega responda a este correo, en un plazo máximo de una semana, señalando, de entre los siguientes mensajes, el que proceda en este caso:

___ Desde el Nivel 2, MEDIACIÓN, se le comunica que no es viable la mediación. Se adjuntadoc.6, donde se justifica el motivo.

Fdo.:

.....

____ Desde el Nivel ..., se asume la gestión de este conflicto y el compromiso de remitir al Referente del Protocolo el informe, en el plazo máximo de un mes.

Fdo.:
.....

____ Desde el Nivel ... se asume la gestión de este conflicto, solicitando la ampliación de plazo para remitir el informe al Referente del Protocolo hasta un plazo máximo de dos meses. Los motivos de la ampliación son:

.....
.....
.....

Fdo.:
.....

El/La Referente del Protocolo

Fdo.
.....

ASUNTO: DOC. 5 - Solicitud de mediación externa.

Centro:

A/A de:, Gerente, Nivel 5.

Como referente del Protocolo para la Gestión de Conflictos Laborales, le informo que se ha procedido a activar el protocolo iniciando el expediente **PCL..../....**

Tras realizar la entrevista inicial, se considera el nivel 2, Mediación, el más adecuado para atender este conflicto. No obstante, resulta improcedente la intervención del mediador/a del centro, dado que: (Justificar motivo de abstención)

.....
.....

por ello se SOLICITA: UNA PERSONA MEDIADORA EXTERNA AL CENTRO.

Se adjunta el informe del procedimiento con la fase de activación cumplimentada para que disponga de los datos identificativos del conflicto y pueda dar continuidad a la gestión.

Se ruega responda a este correo, en un plazo máximo de dos semanas, cumplimentando los datos que procedan a continuación:

___ Actuaré como mediador/a externo/a, si no hay motivo de recusación por las partes en conflicto.

___ El/La inspector/a actuará como mediador/a externo/a.

___ Don/Doña actuará como mediador/a externo/a.

___ No ha sido posible disponer de una persona mediadora externa, deben proceder con los recursos propios del centro.

Los datos de la persona mediadora para que se ponga en contacto con ella son:

Teléfono:

Horario:

Correo electrónico:

Lugar de trabajo:

El/La Referente del Protocolo

Fdo.

.....

ASUNTO: **DOC. 6 - Inviabilidad de la mediación.**

Centro:

A/A de: Referente del Protocolo para la Gestión de Conflictos Laborales. En relación al expediente **PCL..../....**

INFORMO que se ha realizado la sesión de premediación con las partes implicadas en el conflicto, resultando inviable llevar a cabo la mediación solicitada dado que:

No se observan en las partes del conflicto las condiciones adecuadas para realizar la mediación;

Debo abstenerme por:

Tener interés personal en el conflicto.

Mantener un vínculo familiar o afectivo con una de las partes del conflicto.

Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con una de las partes.

Recusación motivada de una de las partes o de un superior jerárquico.

Se adjunta el acta de premediación. SOLICITO:

que vista la imposibilidad de intervenir con mediación, se atienda el conflicto desde un nivel superior.

que se traslade al inspector/a la posibilidad de realizar una mediación externa.

Fecha:

La persona mediadora

Fdo.

.....

ASUNTO: DOC. 7 - CITACIÓN PARA ENTREVISTA CON DIRECCIÓN

A/A de:

En respuesta a la solicitud realizada por el Referente del Protocolo de Gestión de Conflictos Laborales, según **expediente n.º PCL...../.....**, se le cita para mantener una entrevista en el despacho de Dirección el día:

- 1ª Opción: el ... de de 20 ..., a las horas.
- 2ª Opción: el ... de de 20 ..., a las horas.

Se ruega responda a este correo, señalando lo que proceda: Confirmando mi asistencia según citación recibida:

___ Para la 1ª opción: elde.....de 20 ...,

___ Para la 2ª opción: elde.....de 20 ...,

El/La Director/a

Fdo:

DOC. 8 - ACTA DE PREMEDIACIÓN

VIABILIDAD Y ACEPTACIÓN DE LA MEDIACIÓN: (Marque <u>X</u> donde proceda)
Persona mediadora:
Realizada la entrevista inicial a como parte del conflicto, el día:/..../2022, se determina que: <input type="checkbox"/> Es viable realizar la mediación y es aceptada por esta parte del conflicto. <input type="checkbox"/> No se observan las condiciones adecuadas para realizar la mediación.
Realizada la entrevista inicial a como la otra parte del conflicto, el día:/..../20...., se determina que: <input type="checkbox"/> Es viable realizar la mediación y es aceptada por esta parte del conflicto. <input type="checkbox"/> No se observan las condiciones adecuadas para realizar la mediación.
<input type="checkbox"/> El encuentro de mediación está propuesto para el día:/..../20....
<input type="checkbox"/> No resulta viable realizar la mediación y se deriva al EGCL (aquí finaliza este acta)
<input type="checkbox"/> Las dos partes del conflicto ACEPTAN a la persona propuesta como mediadora.
<input type="checkbox"/> Hay motivo de abstención o recusación motivada, (se adjunta a este acta, doc. 6 del anexo), solicitando un mediador/a externo/a, al no disponer de otra persona mediadora en el centro.
<input type="checkbox"/> Otra persona mediadora del centro continuará con el procedimiento de mediación.

En el centro.....el día/...../20....

Firman ACEPTACIÓN Y COMPROMISO en presencia del mediador/a:

De una parte:

De otra parte:

El/la mediador/a

**DOC. 9 - 1ª ACTA DE MEDIACIÓN EN EL ENTORNO LABORAL DE UN
CENTRO EDUCATIVO**

Primera sesión de **Encuentro de Mediación** celebrado el día ... de de 20.....

En el centro educativo:

Por un CONFLICTO ENTRE

Actuando como MEDIADOR/A.....,

con DNI....., ____del Servicio de Mediación del centro ____Mediación ExternaParticipando como personas MEDIADAS:

- De una parte (Mediado/a 1):

Don/Doña,.....
con DNI nº....., y puesto de trabajo actual:

- Y de otra (Mediado/a 2): Don/Doña.....,
con DNI nº....., y puesto de trabajo actual:.....

Se han realizadosesiones individuales de la mediadora con cada una de las partes, en la fase de premediación, para ofrecer información sobre el procedimiento y evaluar la viabilidad de la mediación en este conflicto. Estas sesiones se han realizado en los días:
.....

Este procedimiento se guía por los siguientes **principios de actuación**:

1. La mediación es un proceso voluntario. Tanto las partes, como la persona mediadora, del mismo modo que deciden voluntariamente iniciar la mediación y participar en ella, pueden dar por acabada la mediación si no desearan continuarla.
2. La persona mediadora debe conducir el proceso en un contexto de imparcialidad y confidencialidad.
3. Las partes son las protagonistas en la toma de decisiones y tienen toda la responsabilidad sobre el contenido del acuerdo.
4. Todo lo hablado en la mediación debe ser confidencial. Las partes se comprometen a mantener el secreto sobre la misma y aceptan que la única información que constará en esta acta, será el contenido del acuerdo cuando este se haya alcanzado; así mismo se comprometen a no citar a la mediadora como testigo, ni perito, en ningún procedimiento judicial, ni

administrativo referente al conflicto.

5. Tanto las partes, como la persona mediadora, actuarán en todo momento con las exigencias de la buena fe y en una actitud de respeto mutuo.

6. Llegados a un acuerdo, se fijará fecha para una sesión de seguimiento del cumplimiento de éste, dándose por concluida la mediación, o bien, se fijará fecha para el siguiente encuentro.

7. Tras cada encuentro el/la mediador/a entregará copia del acta a cada una de las partes. Al finalizar todo el procedimiento de mediación, las actas originales de cada encuentro las entregará al Inspector/a del centro.

Las dos partes del conflicto se comprometen a aceptar y cumplir estos principios básicos, procediendo a firmar de mutuo acuerdo su aceptación, así como la aceptación de la persona propuesta como mediadora.

Primer acuerdo señalado en esta acta: *“Nos acogemos a la mediación, comprometiéndonos a respetar sus principios de actuación en todo momento”*

Estoy de acuerdo: Mediado/a 1

Estoy de acuerdo: Mediado/a 2

.....

.....

Se ha realizado el primer encuentro de mediación y las partes han llegado al siguiente

ACUERDO-COMPROMISO:

___Se da por finalizada la mediación___Fecha para el siguiente encuentro:
.....

___Fecha para el seguimiento del acuerdo:

En, de..... de 20.....

En presencia del mediador/a, firman este acuerdo:

MEDIADOR/A 1 MEDIADOR/A 2
.....

MEDIADOR/A
.....

DOC.10 - ACTA DE MEDIACIÓN EN ÁMBITO ESCOLAR

..... sesión de **Encuentro de Mediación** celebrado el día..... de de 20.....

En el centro educativo:.....

Por un CONFLICTO ENTRE

Actuando como MEDIADOR/A:

Participando como personas MEDIADAS:

- De una parte,

- Y de otra

Entre las personas mediadas han llegado al siguiente **ACUERDO-COMPROMISO**:

Se da por finalizada la mediación_____ Fecha siguiente encuentro:

Fecha para el seguimiento del acuerdo:

En, de de 20....

En presencia del mediador/a, firman este acuerdo:

MEDIADOR/A 1

MEDIADOR/A 2

.....

.....

MEDIADOR/A

E.2. Las acciones programadas para fomentar la participación, colaboración, y formación entre todos los sectores de la comunidad educativa.

La educación para la participación y la ciudadanía democrática constituyen hoy un eje fundamental en la práctica educativa. Pero no se trata sólo de que nuestro alumnado adquiera la competencia social y ciudadana, sino también de implementar un modelo de convivencia que garantice la implicación y participación del conjunto de sectores que componen la comunidad educativa (Art. 3 de la ORDEN de 9 de octubre de 2013). Además de poner en valor la aportación a la colectividad que pueda hacer cada uno/a, la participación supone también un “plus” para la mejora o perfeccionamiento personal. Si participar es “tener una parte en”, nuestra meta es que todos y cada uno de los sectores de la comunidad educativa se sientan parte activa de nuestro centro.

Al inicio del curso escolar, el equipo directivo, asignará, al coordinador o la coordinadora TIC del centro educativo, funciones relacionadas, prioritariamente, con el asesoramiento y apoyo al profesorado, para la tutorización del alumnado y de las familias, en lo que se refiere a la enseñanza a distancia, la utilización de entornos virtuales de aprendizaje o las formas y protocolos de comunicación telemática, entre otros aspectos. Los centros educativos elaborarán un plan de acogida para la reincorporación y para el alumnado de nueva escolarización, en el que se desarrollen, dentro de la acción tutorial, actividades relacionadas con la adaptación al centro y la seguridad e higiene.

1.- Actividades dirigidas a fomentar la relación y colaboración entre las familias y el centro.

La familia desempeña un papel crucial en el desarrollo del/a niño/a, por tanto, los/as profesores/as y el Centro Educativo deben compartir con la familia la labor educativa, completando y ampliando sus experiencias formativas, compartiendo una misma línea de actuación. Para lograr este objetivo es particularmente importante la colaboración de las familias en los siguientes aspectos (Instrucción segunda del Anexo III de la Resolución conjunta de 9 de septiembre de 2020 de la DGPFEA y la DGOIC)

- a) Las familias adoptarán las medidas establecidas por la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes.
- b) El equipo directivo debe asegurar que las familias sean informadas de los protocolos específicos de actuación del centro: seguridad, higiene, procedimientos administrativos...
- c) Los padres y las madres colaborarán con los centros educativos para anticipar a sus hijos e hijas las nuevas normas

- d) Las familias facilitarán la información significativa de sus hijos e hijas para garantizar su debida atención por parte de los profesionales y las profesionales (problemas de salud, emocionales, situación actual de la familia, etc.).
- e) Los centros educativos asesorarán a las familias sobre el uso y manejo de dispositivos y herramientas tecnológicas para la comunicación telemática entre ambos, así como para el seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- f) Los centros educativos promoverán actividades formativas e informativas dirigidas a las familias, relacionadas con la interacción por las redes de comunicación: uso de correo, blogs, aplicaciones, web ...
- g) Cumplimiento de las normas de organización del Centro, en cuanto a horarios de entrada y salida, higiene y alimentación, derechos y deberes de los alumnos.
- h) Aportar el material de trabajo solicitado.
- i) Valorar los trabajos que los/as niños/as llevan a casa.
- j) Interesarse por el desarrollo escolar de su hijo/a.
- k) Justificar las faltas de asistencia.
- l) Contribuir al fomento de la participación de los/as niños/as en las actividades complementarias del Colegio, para así lograr una formación integral de su personalidad.
- m) Asistir a las visitas de padres y madres, aprovechando para conocer, a través del/a profesor/a tutor/a la evolución del/a alumno/a, así como las dificultades o problemas que pudiera presentar.

E.3 Las acciones programadas para la apertura del centro al entorno social y cultural

Consideramos que la labor educativa de un centro debe ir más allá de las aulas donde se imparten las clases, en la medida en que la formación de los alumnos/as no puede ser exclusivamente académica, sino que debe además cubrir otros aspectos como la formación humana y el buen aprovechamiento del tiempo libre.

Procuramos conseguir el máximo aprovechamiento no sólo del tiempo de ocio de nuestros alumnos, sino también de todos los recursos, espacios e instalaciones del Centro para la realización de las distintas actividades, tanto las propuestas por el propio centro como las organizadas por otras entidades locales que así lo solicitan

ACCIONES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

- Charlas formativas para padres/madres impartidas por el profesorado y la especialista de audición y lenguaje del centro.
- Circulares informativas y documentos de formación a las familias, difundidos a través de página web del centro
- Exposiciones: trabajos realizados por el alumnado, acciones relacionadas con las celebraciones anuales.

Principalmente las salidas que realizan las diferentes unidades de Autonomía Social:

- Equinoterapia en la Escuela Ecuestre Gran Canaria (Valle de Jinámar).- Las Palmas de Gran Canaria
- Dos de las unidades de tránsito a la vida adulta con un proyecto para aprender a usar transporte público (miércoles), y a desenvolverse en el entorno social.
- La Salida de 5 unidades de tránsito a la vida adulta, desde el centro, para que los alumnos/as aprendan a compartir y comportarse de forma cívica en el servicio público y desenvolverse en el manejo del dinero.
- Las Salidas en gran grupo a diferentes parques temáticos o salidas de convivencia en entornos naturales de la isla.
- Las Salidas de convivencia al sur de la isla, aprendiendo a comportarse en ese medio y compartir recintos comunes, poniendo en práctica todos los valores y normas aprendidas en todo el curso.

RELACIONES CON EL ENTORNO

Nuestras relaciones con diversas instituciones han sido siempre cordiales e intentamos que siga siendo así.

- Las salidas a diferentes Instituciones públicas (Ayuntamiento, Cabildo, centros de salud...) y empresas privadas, que hace que se desenvuelvan en la sociedad en la que viven.
- La visita a nuestro colegio de otros centros educativos para que conozcan el trabajo que realizamos.

- La visita de Orientadores/as para derivar alumnos/as que puedan recibir en nuestro Centro una respuesta adecuada a sus necesidades.
- La visita de Asociaciones que tengan relación con nuestro alumnado.
- La coordinación con las unidades de Salud Mental y cualquier otro servicio que atiendan a nuestro alumnado.
- Las Olimpiadas con diferentes centros y asociaciones.
- Las actividades deportivas que se han venido realizando en cursos anteriores en la playa de las Canteras
- La participación de nuestros alumnos en diferentes competiciones deportivas de fútbol, baloncesto, atletismo, lucha del garrote y fútbol sala.
- La Página Web del centro **www.asociacioncivitas.com** donde se exponen diferentes eventos que **se realizan en el centro**.
- El **blog** del Centro **micolegiocivitas.blogspot.com**. En el que se comparten las experiencias del alumnado y de los profesionales del centro, así como diferentes materiales para compartir con el resto de la comunidad educativa.
- Jornadas Multiculturales, en las que asociaciones de diferentes países nos acercan su cultura, gastronomía y folclore, por medio de talleres y actividades.

E.4 La previsión de convenios y acuerdos de colaboración con otras instituciones

El Centro cuenta con un Equipo Técnico formado por Trabajadora Social y Psicóloga que se mantiene en contacto con los servicios sociales y los EOEOP de todos los municipios de la isla.

Fomentar la coordinación con los EOEOP. de zona y específicos para buscar el asesoramiento que en ocasiones se necesita para el buen funcionamiento del Centro.

Potenciar las relaciones con el servicio de Ordenación y Promoción Educativa, así como con la Inspección Educativa.

Relación más estrecha con diferentes orientadores y profesores de PT de los centros educativos de la zona con intención de hacer llegar nuestro Proyecto Educativo a todos los miembros de la comunidad educativa.

Posibles charlas dadas por la Cruz Roja o ATS de relaciones sexuales.

El contacto y la coordinación con el Cabildo y el Ayuntamiento para las actividades culturales, deportivas y de ocio que presentan como teatro, música, museos, charlas, albergues, competiciones deportivas, acampadas.

El Cabildo aporta durante prácticamente todo el curso, un monitor de educación física en el centro.

A través de la Oficina del Consumidor (OMIC) se imparten en el centro talleres de diferente índole (etiquetado, publicidad, alimentación, consumo...)

La dotación de recursos y la formación del profesorado, que el C.E.P. “Las Palmas” nos aporta gracias a la mejora de las relaciones con dicho organismo por parte de la figura del COFOR.

F CONCRECIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

La PGA será evaluada por diferentes órganos que forman parte de la comunidad educativa desde el Consejo Escolar (art. 127.b de la LOE) *“El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias: Aprobar y evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.”*, el Claustro de profesores (art. 129.b de la LOE) Entre otras el *Claustro tendrá las siguientes competencias: Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual*, y la Dirección del centro (art. 132.m de la LOE) *Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.*

Para la evaluación del grado de cumplimiento de la misma, se establecerá un procedimiento (art. 2.3 de la Orden de 9 de octubre de 2013) *Al finalizar cada curso, el equipo directivo y el Consejo Escolar evaluarán el funcionamiento del centro y el grado de cumplimiento de la programación general anual. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en una memoria que se remitirá a la Inspección de Educación y que comprenderá, entre otras, una estimación del nivel de logro de los objetivos fijados en la programación general anual y de los resultados obtenidos de la programación docente y las propuestas de mejora derivadas de la evaluación de los diferentes planes y proyectos. En el que constarán los indicadores de mejora (art. 2.3 de la ORDEN de 9 de octubre de 2013) Los centros educativos tendrán que establecer sus indicadores de mejora, que deberán contar con la aprobación del Consejo Escolar, a propuesta de la comisión de coordinación pedagógica y del Claustro, y que serán explicitados en la programación general anual. (ANEXO I recogido en cada ámbito y en la Memoria Final de curso)*