



DPE BURGOS | AIE BURGOS

# Reunión de Directores

Dirección Provincial de Educación

5 de septiembre de 2024



1

**ÁREA de INSPECCIÓN EDUCATIVA BURGOS**

### INSPECTORES ZONA 1

Juan José Fernández Martínez  
Jesús María Sangrador  
Jesús María Chamorro Rodríguez  
Javier Palacios Bravo  
M<sup>o</sup> Blanca Linares Lapuerta

### INSPECTORES ZONA 2

María Carmen Hernández  
María Carmen Rodríguez  
Rosa María Cañibero Gago  
Rita García Vicente  
Rubén Ramón Martín



**Cambio de centros en noviembre de 2024**

### INSPECTORES ZONA 3

Paco Javier Sierra Rillo  
Montserrat González Rodríguez  
José Luis Sotro Casado  
Oscar Sádoro Vivanco  
Antonia Valls Sala

2

## ÁREA de INSPECCIÓN EDUCATIVA. BURGOS

Inspectores coordinadores de actuaciones provinciales

- Escolarización
- Plantillas y cupo
- Profesorado de religión
- Funcionarios en prácticas
- EBAU
- Atención a la diversidad
- Convivencia
- Pruebas de acceso
- Coordinadores de enseñanzas
- Coordinación oposiciones
- Pruebas libres para títulos
- Premios extraordinarios
- Acreditaciones y titulaciones del profesorado.
- Comisiones provinciales: mejora, becas, absentismo, selecciones de directores y consolidación del complemento.

3

## ÁREA de INSPECCIÓN EDUCATIVA. BURGOS

Inspectores coordinadores de actuaciones provinciales



4

# ÁREA de INSPECCIÓN EDUCATIVA. BURGOS

Inspectores coordinadores de actuaciones provinciales



- PGA con anexos.
  - Periodos de adaptación
  - Informes de resultados
  - **Actas de todas las evaluaciones**
  - Actividades a realizar en periodo no lectivo - junio y septiembre
  - Memorias de fin de curso (STILUS)
  - **Asuntos particulares DESFAVORABLES para docentes**
  - Documentación de los funcionarios en prácticas
- \*\* VER INSTRUCCIONES DE INICIO DE CURSO \*\***

5

## DOC (Documento de Organización del Centro)

- Subir en la "Zona de usuario"

6

INSTRUCCIÓN DE 12 DE JUNIO DE 2024 DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, POR LA QUE SE UNIFICAN LAS ACTUACIONES DE LOS CENTROS DOCENTES QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS EN CASTILLA Y LEÓN CORRESPONDIENTES AL **INICIO DEL CURSO ESCOLAR 2024-2025**

**ANEXO I: Plazos para la presentación de documentación y solicitudes de autorización.**

- Documento de Organización de Centro (**PGA-DOC**).
  - **EI, CEIP Y CEE, IES, IESO,CEPA, EERREE Y RESTO CENTROS**  
antes del **31 OCTUBRE 2024**
  - **CIFP** - antes del **31 OCTUBRE 2024**

7

INSTRUCCIÓN DE 12 DE JUNIO DE 2024 DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, POR LA QUE SE UNIFICAN LAS ACTUACIONES DE LOS CENTROS DOCENTES QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS EN CASTILLA Y LEÓN CORRESPONDIENTES AL **INICIO DEL CURSO ESCOLAR 2024-2025**

**ANEXO I: Plazos para la presentación de documentación y solicitudes de autorización.**

- Propuesta pedagógica.
  - **EI y CEIP** - antes del **31 OCTUBRE 2024**
- Propuesta curricular y Programaciones didácticas
  - **CEIP, IES** - antes del **31 OCTUBRE 2024**

8

## La nueva formación profesional en Castilla y León

- En el curso 2024-2025 se implanta en Castilla y León la **nueva ordenación de la formación profesional derivada de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo**, y los sucesivos reales decretos de desarrollo
  - El **grado D** se corresponde con los **ciclos formativos** de formación profesional que forman parte del sistema educativo (nivel 1: grado básico, nivel 2: grado medio, nivel 3: grado superior).
  - El **grado E** se corresponde con los **cursos de especialización** de formación profesional.
  - Toda la formación profesional tiene carácter dual, realizándose entre el centro educativo y la empresa.
- La Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León ha establecido sus **propuestas curriculares**

<https://www.educa.jcyl.es/fp/es/nueva-formacion-profesional-castilla-leon>

9

INSTRUCCIÓN DE 12 DE JUNIO DE 2024 DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, POR LA QUE SE UNIFICAN LAS ACTUACIONES DE LOS CENTROS DOCENTES QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS EN CASTILLA Y LEÓN CORRESPONDIENTES AL **INICIO DEL CURSO ESCOLAR 2024-2025**

### ANEXO II Plazos de recogida de datos mediante aplicaciones informáticas

#### **ALGR (Actuación clave para la planificación de grupos y profesorado)**

- Antes de bloquear datos se ha de verificar la correcta cumplimentación

#### • **INICIO DE CURSO**

##### **- CEIP**

**Introducción de datos por los centros**

Desde el 04-10-2024 hasta el 17-10-2024

**Supervisión y validación por la Inspección**

Desde el 07-10-2024 hasta el 24-10-2024

##### **- IES, IESO, CIFP**

**Introducción de datos por los centros**

Desde el 14-10-2024 hasta el 25-10-2024

**Supervisión y validación por la Inspección**

Desde el 19-10-2024 hasta el 05-11-2024

10

INSTRUCCIÓN DE 12 DE JUNIO DE 2024 DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, POR LA QUE SE UNIFICAN LAS ACTUACIONES DE LOS CENTROS DOCENTES QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS EN CASTILLA Y LEÓN CORRESPONDIENTES AL **INICIO DEL CURSO ESCOLAR 2024-2025**

**ANEXO II Plazos de recogida de datos mediante aplicaciones informáticas**

**ALGR (Actuación clave para la planificación de grupos y profesorado)**

- Antes de bloquear datos se ha de verificar la correcta cumplimentación

• **TERCER TRIMESTRE**

**- TODOS LOS CENTROS ENSEÑANZAS REGIMEN GENERAL**

**Introducción de datos por los centros**

Desde el **24-04-2025** hasta el **02-05-2025**

**Supervisión y validación por la Inspección**

Desde el **25-04-2025** hasta el **09-05-2024**

11

INSTRUCCIÓN DE 12 DE JUNIO DE 2024 DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, POR LA QUE SE UNIFICAN LAS ACTUACIONES DE LOS CENTROS DOCENTES QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS EN CASTILLA Y LEÓN CORRESPONDIENTES AL **INICIO DEL CURSO ESCOLAR 2024-2025**

**ANEXO II Plazos de recogida de datos mediante aplicaciones informáticas**

**ATDI**

• **INICIO DE CURSO**

- **CEIP** : Introducción de datos por los centros

**04- OCTUBRE-2024**

**Supervisión y validación por la Inspección**

Desde el **07-10-2024** hasta el **18-10-2024**

- **IES, IESO, CIFP**: Introducción de datos por los centros

**11-OCTUBRE-2024**

**Supervisión y validación por la Inspección**

Desde el **14-10-2024** hasta el **25-10-2024**

• **SEGUNDO TRIMESTRE- TODAS LAS ENSEÑANZAS**

**Introducción de datos por los centros**

**24- ENERO-2025**

**Supervisión y validación por la Inspección**

Desde el **27-01-2025** hasta el **14-02-2025**

• **TERCER TRIMESTRE- TODAS LAS ENSEÑANZAS**

**Introducción de datos por los centros**

**11- ABRIL-2025**

**Supervisión y validación por la Inspección**

Desde el **14-04-2025** hasta el **30-04-2025**

12

INSTRUCCIÓN DE 12 DE JUNIO DE 2024 DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, POR LA QUE SE UNIFICAN LAS ACTUACIONES DE LOS CENTROS DOCENTES QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS EN CASTILLA Y LEÓN CORRESPONDIENTES AL **INICIO DEL CURSO ESCOLAR 2024-2025**

**ANEXO I: Plazos para la presentación de documentación y solicitudes de autorización.**

- Autorización para la impartición de **materias con ratio inferior a la establecida**.
  - **IES → ESO y BACH** - antes del **11 de septiembre de 2024**
  - **BIE** – antes del **11 SEPTIEMBRE 2024**

13

## HORARIO DEL PROFESORADO CURSO 2024-2025

- [DECRETO-LEY 1/2023, de 30 de marzo](#), por el que se establece la jornada de trabajo de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León – **CAPÍTULO II: Sector de Educación**
- [ORDEN 491/ 2012 de 27 de junio](#) y todas sus modificaciones
- ROC y órdenes de 1996 del Ministerio de Educación.
  - Siguen teniendo carácter supletorio en aquello que no haya legislado la Comunidad de Castilla y León o no haya sido derogado por leyes orgánicas

**Art. 2.2.a) PRIMARIA (28 horas)**

**24 LECTIVAS + 4 COMPLEM = 28 horas**  
( 21,5 DOCENCIA Y 2,5 RECREO)

**Art. 2.2.b) SECUNDARIA (23 horas)**

17 LECTIVOS + 8 COMPLEM + 0 CHL= **25 PERIODOS**

18 LECTIVOS + 5 COMPLEM + 2 CHL= **25 PERIODOS**

19 LECTIVOS + 2 COMPLEM + 4 CHL= **25 PERIODOS**

**CHL- Compensación de horario lectivo**, deben reflejarse en el horario pero son de libre disposición, no son de permanencia en el centro.

14

## HORARIO DEL EQUIPO DIRECTIVO CURSO 2024-2025

- [DECRETO-LEY 1/2023, de 30 de marzo](#), por el que se establece la jornada de trabajo de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León – **CAPÍTULO II: Sector de Educación**
- [ORDEN 491/ 2012 de 27 de junio](#) y todas sus modificaciones
- ROC y órdenes de 1996 del Ministerio de Educación.
  - Siguen teniendo carácter supletorio en aquello que no haya legislado la Comunidad de Castilla y León o no haya sido derogado por leyes orgánicas

Art 4.1 PRIMARIA	Art. 4.2 SECUNDARIA (23 horas)
<b>Unidades en el centro:</b> a) de 6 a 8 unidades: <b>15 horas lectivas.</b> b) de 9 a 17 unidades: <b>12 horas lectivas.</b> c) de 18 a 27 unidades: <b>9 horas lectivas.</b> d) de 28 o más unidades: <b>6 horas lectivas.</b>	a) Para los cargos de director, secretario y jefe de estudios <b>De 7 a 9 períodos lectivos.</b> b) Para el cargo de jefe de estudios adjunto: <b>De 10 a 12 períodos lectivos</b>

15

## ASUNTOS PARTICULARES PARA DOCENTES

- [Instrucción de 5 de septiembre de 2017](#) de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación.
  - [Concesión subordinada a las necesidades del servicio educativo y "condicionada a la existencia de profesorado del centro que pueda asumir la ausencia y a la correcta organización de las funciones a desarrollar por quien le sustituya"](#).
  - Informe motivado (favorable o desfavorable) del Director del centro indicando si se cumple lo establecido en la INSTRUCCIÓN.
- **Solicitud con 15 de hábiles de antelación (NO 15 días naturales)**
- **6 días de asuntos particulares:**
  - **Máximo dos en días lectivos y en diferentes trimestres**

16

## ASUNTOS PARTICULARES PARA DOCENTES

### • Instrucción PRIMERA.3

– Con carácter general, y de cara a ponderar adecuadamente los derechos del peticionario y las necesidades del servicio público educativo, **se presume que existen necesidades de servicio durante los siguientes periodos:**

- a) En los primeros **siete días lectivos del inicio** del curso escolar.
- b) Los **siete días lectivos inmediatamente anteriores a las vacaciones** del alumnado de navidad y semana santa, **y posteriores** a la finalización de las mismas.
- c) Los **siete días lectivos** inmediatamente anteriores a la finalización del régimen ordinario de impartición de docencia en el **mes de junio**.
- d) Durante los periodos de las **evaluaciones finales, ordinaria y extraordinaria y las correspondientes sesiones de evaluación.**

17

## ASUNTOS PARTICULARES PARA DOCENTES

### • Instrucción TERCERA.3

– Cuando el número de solicitudes pudiera afectar al correcto funcionamiento del centro, se tendrá en cuenta:

- a) **La necesidad o el carácter urgente alegado.**
- b) **El menor número de solicitudes del citado permiso realizadas previamente en el curso escolar.**
- c) **La antigüedad en el centro.**

**Establecer los criterios en el RRI**

18

## ASUNTOS PARTICULARES PARA DOCENTES

- **Envío de la solicitud e informe a la DP en el plazo de dos días**
  - **Informe favorable del director (al director informa el inspector):**
    - Enviar mediante el formulario siguiente los datos de la petición y el informe favorable en el plazo de 2 días
    - Parte mensual de falta aparecerá en la **columna L**
  - **Informe desfavorable del director:**
    - Enviar mediante HERMES los datos de la petición y el informe desfavorable en el plazo de 2 días
- Resuelve el Director Provincial en el plazo de cinco días por delegación del Director General de RR HH.
- Si no se dictase resolución expresa, **el silencio administrativo es de carácter estimatorio.**

19

## COMUNICACIÓN ASUNTOS PARTICULARES FAVORABLES



<https://forms.office.com/e/qFyfRWLJDE>

20

## COMUNICACIÓN ASUNTOS PARTICULARES FAVORABLES

Hola, \*\*\*\*\*  
\* Cuando envíe este formulario, el propietario verá su nombre y dirección de correo electrónico.

\* Obligatorio

1. CÓDIGO DE CENTRO \* [📄]

Escriba su respuesta

2. TIPO DE CENTRO [📄]

Selecciona la respuesta

21

← Atrás

PC Móvil

3. NOMBRE DE CENTRO [📄]

Escriba su respuesta

4. LOCALIDAD [📄]

Escriba su respuesta

5. APELLIDOS DEL DOCENTE [📄]

Escriba su respuesta

6. NOMBRE DEL DOCENTE [📄]

22

← Atrás PC Móvil

6. NOMBRE DEL DOCENTE

Escriba su respuesta

7. DNI DEL DOCENTE

Escriba su respuesta

8. FECHA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD

Especifique la fecha (d/M/yyyy)

9. FECHA DE DISFRUTE

23

← Atrás PC Móvil

9. FECHA DE DISFRUTE

Especifique la fecha (d/M/yyyy)

10. PREGUNTA FAVORABLE (Pregunta no anónima) \*

Como archivo .pdf y nómbralo así:  
**nombre\_1.pdf**

Tamaño del archivo individual: 100MB Tipos de archivo permitidos: PDF

24

← Atrás PC Móvil

10. ADJUNTA SOLICITUD E INFORME FAVORABLE (Pregunta no anónima) \* 

Envía ambos documentos en un único archivo .pdf y nómbralo así:  
**"Código de centro, Apellidos, Nombre\_1.pdf"**

 Cargar archivo

Límite de número de archivos: 1 | Límite de tamaño del archivo individual: 100MB | Tipos de archivo permitidos: PDF

**Enviar**

Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíes se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es responsable de las prácticas de privacidad o seguridad de sus clientes, incluidas las que adopte el propietario de este formulario. Nunca des tu contraseña.

Con tecnología de Microsoft Forms | [Privacidad y cookies](#) | [Términos de uso](#)

25

## Sustitución de profesorado en IT



26

## Funcionarios en prácticas

**158 PES + 83 PRI = 241**

- **RESOLUCIÓN** de 27 de agosto de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos regula la fase de prácticas de los aspirantes de los cuerpos de profesores de enseñanza secundaria y profesores especialistas en sectores singulares de formación profesional nombrados funcionarios en prácticas en los procedimientos selectivos de ingreso y acceso, convocados por Orden EDU/1406/2023, de 4 de diciembre.
- **PRIMARIA**, se publicará la próxima semana (tres meses y un día)

27

## Funcionarios en prácticas PES

- El período general va del **01-09-2024 al 01-03-2025 (seis meses)**
- Si hay **situaciones especiales que deban interrumpir** deben hacer un expone solicita dirigido a la comisión calificadora de funcionarios en prácticas de Burgos y se tramita ante RRHH la interrupción
  - **OJO -> INTERRUMPIR** no es **APLAZAR**
- Antes del 16-09-2024 se debe constituir la **Comisión Calificadora**
- Hay que preparar un curso de al menos **veinte horas**, como actividad de formación
- La memoria ahora son entre treinta y diez páginas con un formato concreto; hay unos ítems que, como de costumbre, los agruparemos

28

## Funcionarios en prácticas PRIMARIA (PREVISIÓN)

- El período general va del **01-09-2024 al 02-12-2024 (tres meses y un día)**
- Si hay **situaciones especiales que deban interrumpir** deben hacer un expone solicita dirigido a la comisión calificadora de funcionarios en prácticas de Burgos y se tramita ante RRHH la interrupción
  - **OJO -> INTERRUMPIR no es APLAZAR**
- Antes del 16-09-2024 se debe constituir la **Comisión Calificadora**
- Hay que preparar un curso "acelerado" de al menos **veinte horas**, como actividad de formación
- La memoria ahora son entre treinta y diez páginas con un formato concreto; hay unos ítems que, como de costumbre, los agruparemos

29

## Funcionarios en prácticas

### Sobre los tutores:

- Son propuestos por los directores de los centros
- Un tutor puede tutorizar a varios funcionarios en prácticas
- Si algún tutor no prosigue en la tarea (baja, jubilación...) el director propone a otra persona a la comisión calificadora
- Siempre que se pueda, tutor experimentado, de la especialidad del aspirante, que posea cinco años de funcionario de carrera y demuestren especial dedicación y eficiencia en su trabajo profesional
- Su función es asesorar, informar, acompañar... tutorizar a los aspirantes en todos los aspectos organizativos, didácticos, curriculares del centro
- **Podrá asistir a las clases que imparta el aspirante, así como admitir en las suyas al funcionario en prácticas.**
- **Algo delicado:** si se suscitaran dudas respecto de la capacidad del aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas, el tutor lo pondrá en conocimiento de la comisión calificadora y mientras se emite un dictamen desde RRHH queda en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso

30

## CONVIVENCIA

- [DECRETO 51/2007, de 17 de mayo](#), por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.

### **Artículo 28 bis.- Normas de convivencia y conducta.**

1. Los centros, en el marco de su autonomía, **podrán elaborar sus propias normas de convivencia y conducta, partiendo de la consideración del aprendizaje y la convivencia como elementos estructurales del proceso educativo.** Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitararlo con sus actitudes y conducta. A todos los efectos, las normas de convivencia y conducta forman parte del reglamento de régimen interior

31

## CONVIVENCIA

- [DECRETO 51/2007, de 17 de mayo](#), por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.

### **Artículo 41. Disposiciones comunes.**

1. Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo **actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo**

32

## CONVIVENCIA

- [DECRETO 51/2007, de 17 de mayo](#), por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.

### Artículo 31. **Ámbito de las conductas a corregir.**

1. La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas **dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o en los servicios de comedor y transporte escolar**

### Artículo 50. *Incoación del expediente sancionador.*

33

## CONVIVENCIA

- [Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre](#), por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
  - Tiene por objeto establecer un **conjunto de medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia** en los centros educativos de Castilla y León
  - Establece actuaciones del **coordinador de convivencia**.
  - **Propuestas preventivas** y de mejora.

34

## CONVIVENCIA

- ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «**Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente** de los centros sostenidos con fondos públicos de Castilla y León». Asistencia jurídica DAS
- ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «**Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes**, sostenidos con fondos públicos de Castilla y León». (BOCYL 14 DICIEMBRE 2017)
  - Elaboración de protocolos en el centro.
  - Constancia documental de todas las actuaciones que se lleven a cabo.
  - El director del centro dará traslado inmediato de toda la información relevante sobre la situación a la Inspección educativa.

35

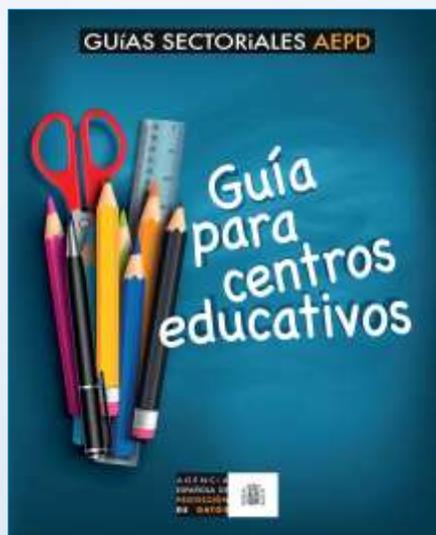
## Guía de actuación contra el ciberacoso. Padres y educadores.

<https://www.educa.jcyl.es/es/guiasypublicaciones/guia-actuacion-ciberacoso>



36

## PROTECCIÓN DE DATOS



37

## Protección de datos. REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016



- **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (BOE 6 de diciembre)**
  - Adapta el ordenamiento jurídico español al Reglamento de la Unión Europea.
  - Consentimiento expreso de los interesados para el tratamiento de datos personales.
  - Deber de confidencialidad.

**BOE**  
BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

38

## PROTECCIÓN DE DATOS PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN EDUCATIVA.

- Disposición Adicional 23ª de la **Ley Orgánica 2/2006 (LOE)**
  - Los centros docentes pueden recabar los datos personales de su alumnado necesarios para el ejercicio de su función educativa. (“*Actividad docente y orientadora*”)
  - Los progenitores, tutores y los propios alumnos deben colaborar en esa información.
  - La incorporación de un alumno a un centro docente supondrá el consentimiento para el tratamiento de esos datos.
- Garantía de seguridad y confidencialidad de los datos.
  - El personal de los centros docentes está sometido al **deber de sigilo**, reserva, discreción y confidencialidad.

39

## TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS

- Tratamiento de datos de carácter personal de alumnos **con finalidades distintas a la estrictamente educativa,**
  - **es necesario contar con el consentimiento expreso de padres y/o tutores de alumnos menores de 14 años o de los propios alumnos, si estos tienen 14 o más años.** (Instrucción y modelo de consentimiento para 2019 - 2020 enviados por correo)
- **Reportajes periodísticos o publicación en las redes sociales.**
  - Consentimiento expreso para el tratamiento de la imagen.
  - El equipo directivo y también los medios de comunicación han de velar por garantizar la protección de datos y la difusión de las imágenes de los menores, que deben ser pixeladas, tomadas de espalda o con cualquier otro sistema que no permita su identificación.

40

## Plan Director de la Policía Nacional y Guardia Civil



Los Guardianes de la red

Ver en YouTube

LOS GUARDIANES DE LA RED

Descárgate el cómic

Descarga aquí la guía para el profesorado

<https://www.educa.jcyl.es/es/guiasypublicaciones/guardianes-red>

41

## Guía de actuaciones en los centros docentes en los supuestos en los que los progenitores del alumnado menor no convivan



<https://www.educa.jcyl.es/es/guiasypublicaciones/guia-actuaciones-centros-docentes-supuestos-progenitores-a1>

Dirección de correo para equipos directivos: [consulta.padres.separados@jcyl.es](mailto:consulta.padres.separados@jcyl.es)  
RESOLUCIÓN de 22 de octubre de 2009 derecho a recibir información académica. (BOCyL 29 de octubre)

42

## CONSEJO ESCOLAR

- Pendiente de la publicación de la Resolución de la elección de consejos escolares para el Curso 2024-2025, finales de septiembre.
- Centros en que existan vacantes en los representantes de un sector del consejo escolar cuando no haya suplentes. En este caso, los representantes elegidos finalizarán su mandato en la fecha en que hubiese concluido el de los miembros del sector del consejo a los que sustituyen.
- **Fomento de la votación por correo postal de las familias (Sobres en la DP)**
- Comisión de asesoramiento y apoyo en la DP.

43



44