ÍNDICE

Contenido

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CEIP TELLO TÉLLEZ DE PALENCIA, EN LO RELATIVO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR. 6
1.1.- BASE LEGAL 6
1.1.1.- Normativa general: 6
1.1.2.- Normativa específica: 8
1.2 – OBLIGATORIEDAD, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DIVULGACIÓN. 8
Divulgación: 9
1.3 – APROBACIÓN Y ÓRGANO QUE LO ELABORA. 9
2.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO. 10
2.2.-COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS. 10
2.2.2.- Órganos colegiados. 14
En el Consejo Escolar funcionarán las siguientes Comisiones: 15
2.2.3.- Órganos de coordinación docente. Equipos docentes de nivel. 17
Equipos de ciclo 18
Comisión de Coordinación Pedagógica. 18
Tutorías 19
3.- COMUNIDAD EDUCATIVA. 20
Funciones del profesorado. 20
3.1.3.- Derechos del profesorado. 21
3.1.4.- Deberes del profesorado. 21
3.2.- FAMILIAS. 22
3.2.1.- Participación en la vida del centro. 22
3.2.2.- Derechos de los padres o tutores legales. 23
3.2.3.- Deberes de los padres o tutores legales. 24
3.3. ALUMNADO. 25
3.3.1.- Derechos de los alumnos 25
Derecho a una formación integral. 25
Derecho a ser respetado. 26
Derecho a ser evaluado objetivamente. 26
Derecho a participar en la vida del centro. 26
Derecho a protección social. 27
3-3-2.- Deberes de los alumnos 27
Deber de estudiar. 27

Deber de respetar a los demás. 28
Deber de participar en las actividades del centro....28
Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro. 28
Deber de ciudadanía....29
4.- RECURSOS MATERIALES....29
4.2. – MATERIAL Y MOBILIARIO DEL CENTRO 29
4.2.1.- Inventario. 29
4.2.2.- Adquisición. 29
4.2.3.- Control del material. 30
4.2.4.- Libros de texto. 30
4.2.4.- Responsabilidad por daños. 30
5.- RECURSOS FUNCIONALES 30
5.1.1.- Programaciones. 31
5.1.2.- Horarios. 31
5.1.3.- Información a las familias. 31
5.1.4.- Atención educativa- Valores Sociales y Cívicos. 32
5.1.5. -Criterios para la distribución del alumnado en grupos. 32
5.2.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES. 33
5.3.- ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS. 34
5.3.1.- Documentación. 34
5.3.2.- Guardia y custodia. 34
6.- NORMAS DE CONVIVENCIA....35
6.1.- NORMAS GENERALES 36
6.2.- ENTRADAS Y SALIDAS....38
6.3.- RECREOS....40
6.4.- NORMAS DE AULA - 40
6.5.- NORMAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS 41
6.6. UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES FUERA DEL HORARIO LECTIVO 42
6 .7. SITUACIONES DE CONTINGENCIA 43
A) Enfermedad o accidente del alumno....43
B) Plagas o enfermedades contagiosas....43
C) Conflicto familiar: padres separados. 44
7.- ORGANIZACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. 45
7.2.- MEDIDAS PREVENTIVAS. 46
7.3.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA. 47
7.4.- COORDINADOR DE CONVIVENCIA. 47
7.5.- CONSEJO ESCOLAR....48
7.6.- CLAUSTRO DE PROFESORES 49

7.7.- EQUIPO DIRECTIVO. 49
7.8.- TUTORES-AS. 50
7.9.- PROFESORADO. 50
7.9.- AMPA. 50
8.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO. 51
8.2.- CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS CONDUCTAS CORRECTORAS. 54
8.3.- GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES. 54
8.4.- RESPONSABILIDAD POR DAÑOS. 55
8.5.- TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES. 55
8.5.1.- Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro. 55
8.5.2.- Medidas de corrección. 56
8.5.3.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro (faltas). 57
8.5.4.- Medidas de corrección. 58
8.6.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO QUE AFECTEN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR. 58
8.7.- OTROS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES. 65
8.7.1.- Bullying. 65
8.7.2.- Prevención y control del absentismo escolar 65
8.8.- COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL 66
PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ENTRE ALUMNOS 66
PUESTA EN CONOCIMIENTO DEL EQUIPO DIRECTIVO Y PRIMERAS MEDIDAS 67
FASE 2.A: ACTUACIONES POSTERIORES ANTE LA CONFIRMACIÓN DE ACOSO 70
PUESTA EN CONOCIMIENTO. COMUNICACIÓN A: 70
ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN. 70
1º) Recopilación de información de distintas fuentes: 71
2º) Valoración, si procede, de la posible coordinación con instituciones y organismos externos (sanitarios, sociales, judiciales) que puedan aportar información sobre el caso. 71
4º) Toma de decisiones para configurar un plan de actuación que recoja posibles actuaciones como las que siguen (para cada una se fijará responsables): 71
DESARROLLO, COORDINACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN 73
SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACTUACIÓN. 73
FASE 2.B: ACTUACIONES POSTERIORES EN CASO DE NO CONFIRMARSE EL ACOSO 73
PUESTA EN CONOCIMIENTO DE: 73
VALORAR LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS GENERALES DE SENSIBILIZACIÓN. 74
ANEXO I: RECOGIDA INICIAL DE INFORMACIÓN ANTE UN SUPUESTO CASO DE ACOSO ESCOLAR. 74
ANEXO II: REGISTRO DE ACTUACIONES DE LA FASE DE INVESTIGACIÓN 75
ANEXO III: GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON LA FAMILIA DEL PRESUNTO ALUMNO ACOSADO. 76
ANEXO IV: GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON EL ALUMNO PRESUNTAMENTE ACOSADO. 78

ANEXO V: GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON POSIBLES ALUMNOS OBSERVADORES.....78
ANEXO VI: GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON EL ALUMNO PRESUNTAMENTE ACOSADOR.....80
ANEXO VII: GUÍA COMPARATIVA ACOSO – PROBLEMÁTICA DE CONVIVENCIA ORDINARIA.....82
ANEXO VIII: GUÍA DE INDICADORES PARA IDENTIFICAR A POSIBLES ALUMNOS ACOSADOS.....83
ANEXO IX: GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON LA FAMILIA DEL PRESUNTO ALUMNO AGRESOR.....85
9.- MECANISMOS DE DIFUSIÓN.....86
ANEXO X: MODELO DE PLAN DE ACTUACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE ACOSO.....88

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CEIP TELLO TÉLLEZ DE PALENCIA, EN LO RELATIVO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Definimos el Reglamento de Régimen Interior del CEIP TELLO TÉLLEZ como el conjunto de reglas, normas y procedimientos que posibilita que su estructura organizativa funcione, y que determina cómo se realizarán las funciones de las diferentes unidades organizativas.

Por tanto, este Reglamento será la concreción de la normativa vigente adaptada a una filosofía organizativa y a unos valores que nuestro centro quiere desarrollar y que determinará el estilo propio de su funcionamiento.

Mediante el presente Reglamento se propone:

a) Regular las relaciones personales entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, favoreciendo la participación de todos en la creación de la misma, garantizando la igualdad en el trato y fomentando la autonomía y responsabilidad personal de todos los integrantes.

b) Establecer claramente sus deberes y derechos.

c) Ordenar el funcionamiento del Centro para alcanzar el mayor rendimiento educativo posible.

Todo esto mediante una serie de principios como el respeto, participación, prevención, reconciliación, reparación y resolución.

1.1.- BASE LEGAL

1.1.1.- Normativa general:

- Constitución Española. Artículo 27.

• Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
. • Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria
• DECRETO 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.
• DECRETO 37/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.
• DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
-Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa - Orden

de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de EI y de los colegios de EP.

- RRDD 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las
- Orden de 29 de febrero de 1.996 por la que se modifican las Órdenes de 29 de junio de 1.994, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la Organización y el Funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria y de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden ECD/3387/2003, de 27 de noviembre, por la que se modifica y amplía la Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de EI y de los colegios de EP modificada por la orden de 29 de febrero de 1996.
- RESOLUCIÓN de 7 de mayo de 2007, de la Dirección General de Coordinación, Inspección y Programas Educativos, por la que se implanta la figura del coordinador de convivencia en centros docentes de Castilla y León a partir del curso 2007/2008.

1.1.2.- Normativa específica:

- 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.

-Decreto 23/2014, 12 de junio, por el que se modifica el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, relativo a la regulación de 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.

- 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

- 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 que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».

- 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 que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León». Cuantas Leyes, Reales Decretos, Órdenes, Disposiciones y Resoluciones se publiquen para regular la vida escolar en los Centros Públicos.

1.2 – OBLIGATORIEDAD, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DIVULGACIÓN.

El presente Reglamento de Régimen Interior abarca a toda la Comunidad Educativa, y es de obligado cumplimiento para todos y cada uno de sus miembros. Su ámbito de aplicación se extenderá a lo ocurrido dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la

realización de actividades complementarias o extraescolares, en los periodos del servicio de comedor escolar y madrugadores y en todas aquellas situaciones que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa.
Cuando el presente reglamento no esté en concordancia con una norma de rango superior, se aplicará lo que dicte esta última, en virtud del principio legal de prioridad normativa.

Divulgación:
Publicación en la página web del centro.
Se enviará por correo electrónico (educacyl) y TEAMS copia a las familias.
Se informará en las reuniones generales de padres.
Se informará, dentro del Plan de Acogida, a las familias del alumnado que se incorpore cuando se matricule.

1.3 – APROBACIÓN Y ÓRGANO QUE LO ELABORA.

Este Reglamento ha sido aprobado por el Claustro de profesores el día 22 de octubre de 2024, habiendo sido elaborado por el Equipo Directivo del centro con la colaboración y las aportaciones realizadas por el Consejo, el Claustro de profesores y el EOEP.
Posteriormente, fue aprobado en la sesión ordinaria del Consejo Escolar celebrada el 29 de octubre de 2024.

Un ejemplar de este permanecerá en la secretaría del centro a disposición de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que quiera o necesite consultarlo. Igualmente podrán consultarlo en la página web del centro.

La modificación de cualquier artículo del presente reglamento estará sometida al siguiente trámite:
• Presentación de la propuesta por escrito al presidente del Consejo Escolar a comienzo de curso (septiembre/octubre). Podrán realizar propuestas cualquier miembro de la Comunidad Escolar, bien a título personal o colectivo
• Se pasará informe por escrito a cada uno de los componentes del Claustro para su estudio y recabar su opinión
• Se someterá al Consejo Escolar, siempre teniendo en cuenta la opinión del Claustro, para su aprobación, en sesión extraordinaria que tendrá como único punto del orden del día el estudio de la propuesta
• La modificación, inclusión o exclusión de un artículo exigirá la aprobación por mayoría absoluta del Consejo Escolar
• Una vez aprobado(s) por el Consejo Escolar dicho(s) artículo(s) será(n) modificado(s), incluido(s) o excluido(s) en este Reglamento.

2.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO.

2.1.- ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN.

La Comunidad Escolar del CEIP TELLO TÉLLEZ se rige por los siguientes órganos de gobierno y de coordinación docente:

Los órganos de gobierno son:
– Unipersonales: director, jefatura de estudios y secretaría.
– Colegiados: Consejo Escolar de Centro y Claustro de Profesores.

Los órganos de coordinación docente son:
- Equipo docente de nivel.
- Equipos docentes de ciclo.
- Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Tutorías.

2.2.-COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS.

2.2.1.- Órganos unipersonales.

El Equipo Directivo.

Los procedimientos de elección y cese serán los establecidos en la normativa vigente en cada momento.

El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.

Son competencias del **director/a:**
a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.

h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.

j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.

l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.
m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

o) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

p) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

q) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Son competencias del **jefe-a de estudios:**

a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.

b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.

c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el PEC, las propuestas curriculares de etapa y la Programación General Anual (PGA en adelante) y, además, velar por su ejecución.

d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros, de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la PGA, así como velar por su estricto cumplimiento.

e) Coordinar las tareas de los equipos docentes de internivel.

f) Coordinar y dirigir la acción de equipos docentes de nivel y del orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.

g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el Centro de Formación del Profesorado e Innovación Educativa (CFIE), las actividades de perfeccionamiento el profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.

h) Organizar los actos académicos.

i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.

j) Elaborar el PEC y la PGA, junto con el resto del equipo directivo.

k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes y lo establecido en el RRI.

l) Organizar la atención y cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de su competencia.

Son competencias del **secretario/a:**

a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director.
b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.

c) Custodiar los libros y archivos del centro.

d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.

e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.

f) Custodiar y disponer la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.

g) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.

i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.

k) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.

l) Cualquier otra función que le encomiende el director dentro de su ámbito de competencia.

2.2.2.- Órganos colegiados.

El Consejo Escolar.

La participación de los padres de alumnos, maestros, personal de Administración y servicios y Ayuntamientos en el gobierno de los centros se efectuará a través del Consejo Escolar del Centro.

El Consejo Escolar del CEIP TELLO TÉLLEZ estará compuesto por los siguientes miembros:

– El director/a del Centro, que será su presidente
- El jefe-a de estudios.

– 5 maestros/as elegidos por el Claustro.
– 5 representantes de los padres de alumnos.
– Un representante del Ayuntamiento.
– El secretario/a, que actuará como secretario del Consejo, con voz, pero sin voto.

De los representantes de los padres de alumnos que componen el Consejo Escolar uno de ellos será designado, en su caso, por la Asociación de Madres y Padres de Alumnos más representativa en el Centro, legalmente constituida.

El procedimiento de elección y renovación será el establecido en la legislación vigente en cada momento.

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.

b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

d) Participar en la selección del director o directora del centro, en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.

e) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.

f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas. LOE CON LOMLOE 138

i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Los miembros del Consejo Escolar serán los encargados de trasmitir la información a cada uno de los sectores de la Comunidad Educativa: padres, profesorado, alumnos, ayuntamientos...

En el Consejo Escolar funcionarán las siguientes Comisiones:

a) La Comisión Permanente.

La Comisión Permanente asume, por delegación del Consejo Escolar, las facultades para resolver con carácter de urgencia, aquellos asuntos a los que sea necesario dar respuesta en un corto plazo de tiempo.

Con posterioridad se informará al Consejo en pleno de lo acordado.

Estará formada por:

- El Director/a.
- Jefe-a de estudios
- Un maestro/a miembro del Consejo Escolar.
- Un padre/madre miembro del Consejo Escolar.
- El secretario/a.

b) La Comisión de Convivencia.

Las funciones y normas de funcionamiento serán concretadas en el presente reglamento en el apartado 7.2.
El Consejo Escolar podrá decidir la conveniencia de crear otras Comisiones que pueden tener carácter ocasional o permanente.

El Claustro de Profesores.
El Claustro de Profesores está formado por todos los maestros que imparten docencia en el centro.
El Director/a del Centro será su presidente.
El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual. LOE CON LOMLOE 139
c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

2.2.3.- Órganos de coordinación docente.

Equipos docentes de nivel.

Los equipos docentes de nivel estarán formados por todos los maestros-as que imparten docencia en un mismo curso.

La finalidad del equipo docente de nivel es coordinar las actuaciones educativas del curso, reforzar el proceso educativo del alumnado y prevenir los problemas que pudieran aparecer a lo largo del mismo, compartiendo toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de las siguientes funciones:

a) Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada uno de los cursos, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.

b) Elaborar los aspectos docentes de la programación general anual correspondientes al curso.

c) Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual.

d) Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la comisión de coordinación pedagógica.

c) Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.

g) Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.

h) Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.

i) Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.

j) Conocer y compartir todos los problemas y conflictos que han podido surgir en la clase en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta de los casos que lo precisen, que se aplicarán por parte de todos los profesores.

k) Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.

Equipos de ciclo

La etapa de educación primaria comprende tres ciclos. Cada ciclo integrará dos cursos. Cada curso constituye la unidad de programación y evaluación.

Esta etapa se organiza en áreas, que tendrán carácter global e integrador y estarán orientadas al desarrollo en el alumnado de las competencias clave y las competencias específicas.

Cada Equipo de ciclo estará dirigido por un coordinador-a, cuyo cargo tendrá una duración de un curso escolar.
Los Equipos de ciclo se reunirán al menos una vez al mes, de acuerdo con el calendario que se establezca al comienzo de cada curso escolar, y siempre que sus componentes lo consideren necesario.

Entre sus competencias destacamos:

a) Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves acordes con su edad.

b) Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.
d) Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.

e) Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.

f) Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.

g) Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro o el Proyecto de Autonomía si fuera el caso.

h) Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias

Comisión de Coordinación Pedagógica.

Sus competencias son:

a. Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.

b. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.

c. Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.

d. Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo del centro por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares de centro.

e. Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.

f. Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.

g. Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar la propuesta curricular de la etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

h. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno del centro docente o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

i. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.

j. Hacer propuestas de planes de formación en el centro.

Tutorías

Cada grupo de alumnos-as tendrá un maestro-a tutor-a quien deberá facilitar la integración del alumnado, conocer sus necesidades educativas, orientar su proceso de aprendizaje, mediar en la resolución de problemas en situaciones cotidianas, coordinar el proceso de seguimiento y evaluación de los alumnos, la acción educativa del profesorado del grupo y el desarrollo del plan de acción tutorial.

Su actuación deberá coordinarse, preferentemente, con la de los otros maestros-a especialistas y maestros-as con funciones de apoyo y/o refuerzo del mismo grupo de alumnos-as (Equipos docentes de nivel).

El trabajo de los tutores-as será coordinado por el jefe-a de estudios.

3.- COMUNIDAD EDUCATIVA.

3.1.- PROFESORADO

Funciones del profesorado.

Los profesores en la vida del centro y en el desempeño de sus funciones tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

- La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- La participación en la actividad general del centro.
- La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.

- La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente. Los profesores realizarán todas las funciones anteriores bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

3.1.3.- Derechos del profesorado.

Los profesores del CEIP, como funcionarios, se atienen a los derechos y deberes contemplados en las leyes que regulan la función pública y el sistema educativo, por lo que aquí sólo mencionaremos algunos aspectos generales.

1.- A la libertad de cátedra orientada a la formación integral de los alumnos y respetando la diversidad de métodos, procedimientos y expresiones.

2.- Al respeto a su persona física, jurídica y administrativa por: padres, compañeros, Equipo directivo y Administración.

3.- A programar las actividades docentes del centro.

4.- A exigir de los alumnos, respeto, aseo personal, buen comportamiento y asistencia a clase.

5.- A participar en los Órganos de Gobierno del Centro en los términos dispuestos en la legislación vigente y en todas las actividades reflejadas en la Programación General Anual.

6.- Al uso de cuanto material disponga el Centro.

7.- A recibir información referente a los alumnos que pueda contribuir a una mayor eficacia de la labor educativa.

8.- A celebrar reuniones en el Centro cuando éstas tengan como objeto fines relacionados con las actividades educativas y profesionales.

3.1.4.- Deberes del profesorado.

1.- Mantener una conducta respetuosa y digna con todos los miembros de la comunidad educativa.

2.- Asistir puntualmente a las actividades docentes.

3.- Aceptar la legislación vigente.

4.- Puesta en práctica del Proyecto Educativo de Centro y demás documentos prescriptivos.

5.- Colaborar en el orden y desarrollo de las actividades generales para el buen funcionamiento del Centro.

6.- En cuanto a las actividades de apoyo a alumnos, se atenderán a las normas que se acuerden al respecto.

7.- Los tutores y maestros especialistas estarán obligados a orientar a los alumnos y a recibir a los padres para informarles de la marcha de sus hijos los días y horas fijados a tal fin. Avisarán a los padres de las ausencias injustificadas a clase de sus hijos.

8.- Asistir a cuantas reuniones convoque el Director/a o Jefatura, siempre que se requiera su presencia.

9.- Asumir las responsabilidades del cargo para el que han sido elegidos en los diferentes Órganos de Gobierno.

10.- Mantener el orden y disciplina en clase.

3.2.- FAMILIAS.

3.2.1.- Participación en la vida del centro.

Al ser los padres los principales responsables de la educación de sus hijos, función que comparten con otros sectores y especialmente con la escuela, su participación en el Centro es necesaria.
Dicha participación se puede dar a nivel de aula y a nivel de centro.

- A nivel de aula mediante:

Reuniones periódicas con el tutor-a a título individual.
Reuniones periódicas a nivel general con todas las familias de los alumnos-as de la clase.

- A nivel de centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar y la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (A.M.P.A.), que, con su propia autonomía de funcionamiento y organización, tiene regulada su actuación en el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos.

A principio de curso se fijarán aquellas actividades que bien a nivel de aula o centro se van a desarrollar en colaboración con los padres.

3.2.2.- Derechos de los padres o tutores legales.

1.- Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.

Son los siguientes:

a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.

b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.

c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.

e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.

f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.

g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos-as.

2.- La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior.

Con especial atención garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:

a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del

conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.

b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.

c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

3.2.3.- Deberes de los padres o tutores legales.

1.- Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio. Son los siguientes:

a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa. h) Firmar, ambos progenitores, los Compromisos Familia-Escuela, (Compromisos Educativos y de Convivencia)
i) No poner en tela de juicio las decisiones adoptadas por el Equipo Docente y respetarlas siempre.

2.- La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:

j) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
k) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase, así como su progreso escolar.
l) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

COMPROMISOS FAMILIA – ESCUELA

La siguiente ficha se entrega a las familias para que sea firmada por ambos progenitores como el tutor/a del alumno.

Poner la ficha que entregamos a inicio escolaridad en nuestro centro

3.3. ALUMNADO.

3.3.1.- Derechos de los alumnos

Derecho a una formación integral.

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

2. Este derecho implica:
a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
e) La formación ética y moral.
f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a

los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

Derecho a ser respetado.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
2. Este derecho implica:
a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

Derecho a ser evaluado objetivamente.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

2. Este derecho implica:
a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca.
Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

Derecho a participar en la vida del centro.

1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.

2. Este derecho implica:

a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

Derecho a protección social.

1. Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.

2. Este derecho implica:
a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

3-3-2.- Deberes de los alumnos

Deber de estudiar.

1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.

2. Este deber implica:
a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.

b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

Deber de respetar a los demás.

1. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.

2. Este deber implica:

a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Reglamento.
b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

Deber de participar en las actividades del centro.

1. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.
2. Este deber supone:
a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.

1. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.
2. Este deber implica:
a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el presente Reglamento.
b) Participar y colaborar activamente con el resto de las personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

Deber de ciudadanía.

Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

4.- RECURSOS MATERIALES.

4.1.- INSTALACIONES

Se procurará que todas las instalaciones reúnan las mínimas condiciones de limpieza, luminosidad, calefacción, etc. para el perfecto desarrollo de las actividades docentes.

Las puertas de entrada deben estar cerradas.
Durante el horario escolar no podrán ser usados por personas ajenas el centro. El patio se mantendrá limpio y libre de elementos que resulten molestos o peligrosos para el desarrollo normal de las actividades escolares.

El cuarto de caldera se mantendrá libre de todo material ajeno a su uso, tal y como se indica en la legislación vigente.
Ante problemas de mantenimiento, limpieza o calefacción, así como cualquier problema con las instalaciones, será la dirección del CEIP la que haga la petición correspondiente. El uso de las instalaciones por personas ajenas se realizará fuera del horario escolar y siguiendo las pautas que marca la ley (Orden de 20 de Julio de 1995).

4.2. – MATERIAL Y MOBILIARIO DEL CENTRO

4.2.1.- Inventario.

El centro dispondrá de un documento-inventario que reflejará, de forma actualizada, todo el material disponible en el centro, realizándose revisiones periódicas del mismo.
El Secretario/a del centro es el responsable de su control y custodia.
Es conveniente tener en cuenta las siguientes consideraciones:
- El inventario será revisado a principio de cada curso por el tutor-a que ocupa el aula.
- Los profesores tutores y especialistas velarán por el correcto uso del material y mobiliario del aula, así como de su conservación notificando al secretario las bajas, arreglos y adquisiciones de material.

4.2.2.- Adquisición.

Corresponde al Equipo Directivo la adquisición del material, vistas las necesidades del centro y las propuestas que realice el Claustro de profesores o cualquiera de sus miembros. En caso necesario se someterá a la aprobación del Consejo Escolar.

En caso necesario, podrá adquirir material cualquier profesor con el Vº Bº del Equipo Directivo.

4.2.3.- Control del material.

Cada profesor velará por el uso correcto del material y mobiliario de su aula o área, así como de su conservación.
El material de uso común se custodiará en los lugares considerados más seguros con la posibilidad de acceder a él según las necesidades.

4.2.4.- Libros de texto.

Los libros de texto y el material didáctico impreso, será el mismo en cada uno de los niveles dependientes del CEIP.
El material complementario podrá variar de unas clases a otras, en función de las necesidades de los alumnos-as y a criterio del tutor-a o maestro-a correspondiente.
Los libros no podrán ser sustituidos antes de haber trascurrido un período mínimo de uso de cuatro años.
En el caso de modificar los libros antes de este periodo, la sustitución solo se hará cuando se haya recibido en el Centro la autorización expresa para el cambio. El centro participa en el Programa RELEO PLUS y posee un banco de libros

4.2.4.- Responsabilidad por daños.

La responsabilidad por daños queda establecida según el Artículo 33 del Decreto 51/2007.
1.- Los alumnos/as que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del gasto económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.

2.- Los alumnos/as que sustrajeren bienes del Centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.

3.- Los padres o tutores legales del alumno/a serán responsables civiles en los términos provistos en las leyes.

5.- RECURSOS FUNCIONALES

5.1.- ACTIVIDADES ACADÉMICAS.

5.1.1.- Programaciones.

La programación didáctica es el instrumento específico de planificación, desarrollo y evaluación de cada una de las áreas del currículo y en ella se concretarán los objetivos, las competencias básicas, los contenidos, los diferentes elementos que componen la metodología y los criterios, los procedimientos de evaluación y sus indicadores de logro.

La programación didáctica será elaborada por los maestros-as que integran el equipo docente de nivel, atendiendo a la necesaria coordinación entre las diferentes áreas que lo integran.

5.1.2.- Horarios.

Los horarios se ajustarán a lo establecido en las Instrucciones que regulan el funcionamiento de las escuelas de educación infantil y los colegios de educación Primaria y se especificarán en la Programación General Anual. El horario general de actividades lectivas del centro es de 9 a 14 horas y el de las actividades extraescolares es de 16 a 18 horas.

El control de ausencias del profesorado será realizado por jefatura de estudios y se remitirá, antes del día cinco de cada mes, los partes de faltas de asistencia del profesorado del mes anterior, a la Dirección Provincial.

En ellos se incluirán las ausencias o retrasos referidos a las horas lectivas y a las de obligada permanencia en el centro, con independencia de que esté o no justificada la falta.

Las sustituciones de los profesores-as se realizarán, de acuerdo a las características propias del centro.

En todo caso, será el director/a quien, en función de la disponibilidad, asigne al maestro-a correspondiente, sin perjuicio de las características propias de la plaza que ocupa.

Las faltas de asistencia del alumnado son controladas por el profesor tutor y maestro-a encargado de la asignatura, dentro de lo que estipula el PROGRAMA STILUS AUSENCIAS.

Deben ser justificadas por escrito por los padres o tutores legales del alumno. Mensualmente se realiza la recogida de los partes de faltas de cada grupo de alumnos por parte del equipo directivo quedando registradas en el programa COLEGIOS, y en STILUS AUSENCIAS.

5.1.3.- Información a las familias.

Los maestros tutores informarán por, al menos trimestralmente, a los padres o tutores legales de los alumnos, de los resultados de la evaluación por áreas, de los progresos o dificultades detectados en la consecución de los objetivos del currículo, así como de la

información relativa a su proceso de integración socioeducativa y, si procede, de la relativa a las medidas de apoyo y refuerzo educativo que, con conocimiento previo de las familias, hayan sido adoptadas.
Al final de cada curso, el último informe trimestral a los padres o tutores incluirá, además de la información señalada en el párrafo anterior, la decisión de promoción al curso siguiente y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumno alcance las competencias básicas y los objetivos de cada una de las áreas.
Una copia de este se incorporará al expediente personal del alumno.
Durante el curso académico los tutores celebrarán, al menos, una reunión inicial y otra final con el conjunto de padres, así como una reunión individual con cada uno de ellos. No obstante, los tutores mantendrán con los padres cuantas otras entrevistas y reuniones de grupo que sean necesarias para favorecer la comunicación entre el centro y las familias.
Todo el profesorado dispone en su horario de una hora fija semanal para entrevistarse con las familias.

5.1.4.- Atención educativa- Valores Sociales y Cívicos.

Aquellos alumnos cuyos padres o tutores no hayan optado por la enseñanza de religión recibirán la atención oportuna, realizando, en horario simultáneo al de la clase de religión de sus compañeros.
El cambio para cursar tanto religión como atención educativa deberá hacerse por escrito en la secretaría del centro los últimos 15 días antes de la finalización del curso escolar.

5.1.5. -Criterios para la distribución del alumnado en grupos.

Educación Infantil de 3 años

En la constitución de los grupos de Educación Infantil de 3 años se realizará una distribución equilibrada del alumnado, procurando garantizar grupos heterogéneos y similares entre sí.
Para ello se tendrán en cuenta, de forma conjunta, los siguientes criterios: equilibrio entre el número de niños y niñas; distribución del alumnado que curse Religión y del que opte por Medidas de Atención Educativa (MAE); mes de nacimiento; y presencia de hermanos mellizos o gemelos, alumnado con informe psicopedagógico.
A efectos de favorecer el equilibrio en relación con la edad madurativa del alumnado, se distinguirá entre el alumnado nacido entre enero y junio y el nacido entre julio y diciembre, procurando una distribución equilibrada de ambos grupos.
En el caso de hermanos mellizos o gemelos, se atenderá en primer lugar a la decisión manifestada por sus padres o representantes legales respecto a su escolarización en el mismo grupo o en grupos diferentes. Esta decisión se tendrá en cuenta en la distribución inicial del alumnado, sin perjuicio de que, posteriormente, y cuando existan razones

pedagógicas debidamente justificadas, el equipo docente pueda realizar una propuesta diferente, que será valorada con la familia y supervisada por la Jefatura de Estudios.

Distribución del alumnado en otros niveles

Para la constitución o reorganización de grupos en los restantes niveles educativos prevalecerán criterios psicopedagógicos, teniendo en cuenta las características y necesidades del alumnado, la información aportada por el equipo docente y la búsqueda de grupos equilibrados.

La propuesta de distribución será realizada por el equipo docente, bajo la coordinación y supervisión de la Jefatura de Estudios.

5.2.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

En el centro se realizan diferentes actividades complementarias y extraescolares.

La programación y desarrollo debe ajustarse a los siguientes criterios:

1. Tanto el Claustro como la AMPA. presentarán a la dirección del centro, durante el mes de septiembre, la programación de actividades complementarias y extraescolares previstas para el curso.

2. Todas las actividades que se realicen en el Centro serán aprobadas por el director y formarán parte de la Programación General Anual.

3. Si se decide realizar alguna actividad no incluida en la P.G.A., deberá informarse al Consejo Escolar y posteriormente comunicarse al Servicio de Inspección.

4. El Claustro de profesores llevará a cabo el seguimiento y evaluación de las actividades complementarias.

5. Las actividades complementarias tienen carácter lectivo.

6. Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para alumnos y profesores.
7. Cuando una actividad se realice en horario lectivo y suponga un desplazamiento fuera de la localidad, los alumnos serán siempre acompañados por profesorado del centro. Para aquellos alumnos que no realicen la actividad, se dispondrá como mínimo de un maestro/a que atenderá a dichos alumnos realizando actividades lectivas de refuerzo educativo.

8. Para todas las salidas fuera del entorno será requisito indispensable la autorización de los padres o tutores del alumno, sin la cual no podrán salir del centro bajo ningún concepto.

9. El profesorado será responsable de recoger, supervisar y archivar las autorizaciones escritas, notificando, con antelación suficiente a jefatura tanto los alumnos que van a participar en la actividad como los que no lo van a hacer.

5.3.- ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.

5.3.1.- Documentación.

El centro contará con la siguiente dotación de documentos.
- o Libro de Actas del Consejo Escolar.
- o Libro de Actas del Claustro de Profesores.
- o Libros de actas de los Equipos de ciclo.
- o Libro de Registro de matrícula.
- o Libro de Registro del Historial Académico de Educación Primaria, documento que sustituye al Libro de Escolaridad. o Historial Académico de Educación Primaria.
- o Archivo de Facturas.
- o Archivo de correspondencia oficial.
- o Expedientes personales de los alumnos.
- o Inventario General del Centro.

5.3.2.- Guardia y custodia.

Todos los documentos anteriores serán archivados en la secretaría del centro y custodiados por el secretario/a, excepto las actas de los equipos de ciclos, que serán custodiadas en jefatura.

6.- NORMAS DE CONVIVENCIA

6.1.- NORMAS GENERALES

Las normas generales del centro se concretan en las siguientes:

1.- Toda la comunidad educativa respetará la dignidad y funciones de los maestros/as y de cuantas personas trabajan y colaboran con el centro.

La relación entre todos los miembros de la Comunidad Escolar será de mutuo respeto, evitando la violencia, decir tacos, blasfemias, motes u otras expresiones que puedan resultar ofensivas o que puedan herir la sensibilidad de otros miembros de la Comunidad, así como se mantendrá, a todos los niveles, un vocabulario adecuado a un centro docente.

2.- No se traerá al Colegio objetos que puedan dañar al colectivo humano y material del Centro (en especial objetos punzantes).

3.- Si un alumno se encuentra enfermo debe de permanecer en casa. Si detecta que tiene piojos, se debe comunicar para controlar el contagio.

4.- Se acudirá al colegio limpio y aseado.

5.- Los miembros de la comunidad educativa deberán crear un buen clima de acogida a los alumnos y sus familias que acuden por primera vez al colegio.

6.- Se evitarán discriminaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa por su condición de género, racial, socioeconómica e intelectual.

7.- Los alumnos entrarán solos al recinto escolar (dentro de las aulas) para fomentar su autonomía personal.

8.- Los acompañantes solo entrarán al recinto escolar (aulas) para visitas o reuniones con tutores o en casos de fuerza mayor.

9.- Es obligatoria la puntualidad a la entrada de las clases, con ello evitaremos molestar al compañero; en caso de retraso, el alumno será acompañado por padres o tutor al hall principal, incorporándose a la sesión siguiente. Si un alumno se retrasa reiteradamente, la familia será amonestada hasta tres veces por la dirección del centro, y a continuación se llevará el caso a la comisión de convivencia.

10.- La asistencia diaria a clase, es obligatoria, cualquier ausencia debe ser justificada por escrito al tutor. No es necesario llamar al Centro el día de la ausencia. Al día siguiente se justificará ante el tutor mediante nota en la agenda o vía TEAMS.

11.- Para que un alumno abandone el Centro durante las horas lectivas será imprescindible que venga a recogerlo el padre, la madre o persona autorizada, responsable y conocida previo aviso vía nota al tutor. Deberán firmar la autorización de salida que hay en la mesa de la entrada principal.

12.- Las entradas, cambios de clase y salidas del centro se realizarán en orden, evitando empujones, gritos, carreras, etc.

13.- Cuando finalicen las clases y en el horario de entrevistas con los padres, los alumnos deberán permanecer fuera de las clases y de los pasillos, para no entorpecer las mismas.

14.-Una vez terminadas las clases lectivas las aulas del centro permanecerán cerradas. No se podrá recoger ningún tipo de material durante las horas de las actividades extraescolares, salvo que esté el tutor del alumno en el Centro.

15.- La comunidad educativa tendrá la obligación de conservar las instalaciones, el mobiliario y demás material del Centro, procurando además mantener el suelo limpio, usando las papeleras y manteniendo ordenado todo el material de las clases.

16.- El alumno será responsable de sus pertenencias en el Centro, respetará en todo momento las instalaciones y el material del centro, así como el de sus compañeros. Deberá mantener forrados los libros y cuidarlos durante todo el curso. En caso contrario deberá reemplazar el texto dañado. (RELEO)

De igual manera, SE PROHÍBE dentro del horario escolar, que el alumno-a traiga al centro cualquier dispositivo última generación (móviles, relojes inteligentes, etc.). De ser así, se requisará y los padres, madres o tutores legales deberán recogerlo en la dirección del centro.

17.- Se prohíbe el acceso las aulas e instalaciones del centro en horario lectivo de 9:00 h a 18:00 a los niños que no se encuentren escolarizados en el mismo. De la misma manera los alumnos del Centro que no estén matriculados en actividades extraescolares evitarán acceder al mismo durante la celebración de las mismas.

18.- Aquellos alumnos/as que tengan un comportamiento inadecuado y no cumpla con sus obligaciones escolares no podrán participar en actividades complementarias y extraescolares programadas para su grupo o para el Centro. Esta decisión podrá ser adoptada por el tutor – a junto con el ED, y/o comisión de convivencia. (Quedará reflejado por escrito a través de las hojas de un parte.)

La familia será informada por el Centro y firmará que ha recibido dicha notificación. El alumno acudirá al Centro y realizará las actividades que le prepare el tutor o tutora.

19.- Las actividades programadas que requieran previa autorización por parte de las familias solo se llevarán a cabo por aquellos alumnos/as que presenten dicha autorización.

20.- No se permite el uso de móviles, cámaras de fotos o cualquier otro dispositivo electrónico, salvo que sean utilizados para tareas escolares dirigidas por el profesorado.

21.- Las comunicaciones entre familias y profesorado se realizarán personalmente o a través de la agenda del alumno, vía TEAMS y correo corporativo evitando el uso del WhatsApp y la interrupción del horario lectivo.

22.- Las tutorías generales se llevarán a cabo durante el primer y tercer trimestre y otra a nivel particular durante el segundo trimestre. El tutor convocará a las familias siempre que lo considere oportuno.

23.- Los exámenes y controles no saldrán del Centro, ni se podrán fotografiar ni enviar digitalmente, salvo que el tutor lo estime necesario previa autorización de la dirección. Para la revisión de controles y exámenes del trimestre existe un período de reclamación, la semana posterior a los periodos vacacionales.

24.- Los padres/madres ayudarán y revisarán las tareas de cada día, pero en ningún caso las realizarán. La agenda escolar podrá servir para la comunicación diaria entre la familia y el Centro, así como el entorno OFFICE 365.
Se firmarán las notificaciones en ambos sentidos.

25.-Prohibido fumar y utilizar cigarrillos electrónicos en todo el Centro.

26.- Cada curso escolar se firmarán por parte de los dos progenitores y los tutores Los Compromisos Educativos Familia-Escuela y todas las autorizaciones que lo requieran.

El incumplimiento de cualquiera de las normas generales del Centro por parte de las familias supondrá un aviso por escrito del director del Centro a la familia para informarle de que ese incumplimiento llevará una sanción, sino se trata de subsanar en el plazo requerido. El alumno dejaría de participar en aquellas actividades complementarias o extraescolares que el Consejo Escolar decida, una vez escuchada a la Comisión de Convivencia.

6.2.- ENTRADAS Y SALIDAS.

– La puntualidad será norma elemental de trabajo en lo que respecta a las entradas y salidas; afectará por igual al alumnado y al profesorado. Las puertas de acceso al recinto escolar se abrirán pocos minutos antes de acceder al Centro para iniciar jornada lectiva.

– Los alumnos se dirigirán en orden directamente a sus aulas.

– Los cambios de clase se realizarán con la menor pérdida de tiempo posible.

– Las salidas de clase se harán en silencio para no interferir en el normal desarrollo de las actividades docentes.

– Los alumnos no pueden esperar a sus compañeros en las puertas de las aulas ni en los pasillos.

– Los padres, tutores o familiares del alumnado evitarán, en lo posible, interferir en las actividades que se desarrollan en horario lectivo.

– En el caso de los alumnos de E. Infantil, los padres, tutores legales o personas autorizadas los recogerán al término de las clases, acudiendo al centro con puntualidad. Si autorizan a otra persona para que recoja a su hijo/a deberán comunicárselo al tutor correspondiente.
Cuando un alumno no sea recogido a la hora correspondiente se contactará telefónicamente con la familia y, en caso de no ser posible, se avisará a la Policía Local para que tutelen al menor mientras localizan a un adulto responsable.

A la hora de entrar, no se puede interferir en las filas por parte de las familias.
Ningún familiar acompañará al alumno – a dentro de las instalaciones al inicio del período lectivo, los alumnos y alumnas son acompañados por el profesorado correspondiente.

– Los alumnos acudirán al baño en turnos, evitando aglomeraciones.

– En caso de emergencia se deberá seguir el Plan de Evacuación: los profesores procederán según instrucciones existentes y cada uno de ellos actuará en la forma convenida.

Cada alumno/a entrará por la puerta que le corresponde, incluso los días de lluvia.

Ningún padre- madre, o tutor legal se aprovechará de acompañar a su hijo - a menor para cruzar por el acceso que no sea el que le corresponde, o entrar dentro de las aulas.

Pasados cinco minutos después de las 9:00 h, se cerrarán las puertas, 2, 3 y 4. Las familias cuyos hijos/as lleguen tarde reiteradamente serán amonestadas verbalmente y si son

reincidentes se les comunicará que pasado este tiempo señalado no se les abrirán las puertas y deberán incorporarse a la segunda sesión, con la correspondiente falta sin justificar.
NINGÚN ADULTO ACOMPAÑANTE en el caso de llegar tarde deberá dejar al menor en la entrada de puerta 1, tendrán que acompañarlo hasta la puerta principal.

Los alumnos que por motivos de visitas médicas retrasen su llegada, podrán incorporarse al aula, a la hora siguiente de la jornada lectiva.

Todo el alumnado que vaya o vuelva solo a casa, deberá tener firmada una autorización expresa de la familia, firmada por los dos progenitores, y será custodiada por el profesor-a tutor-a como norma general.

6.3.- RECREOS.

Durante las horas de recreo los alumnos no podrán permanecer solos en las clases, pasillos o servicios.
El profesor – a encargado – a de bajarles al patio deberá asegurarse que todo el alumnado de su clase haya bajado.
No se podrán practicar juegos violentos y se respetarán las normas sobre el uso de la pista.
El Claustro cada curso escolar determinará qué juegos pueden desarrollarse durante los recreos en el patio.
Los días lluviosos los alumnos podrán permanecer en las aulas siempre que están acompañados por el maestro – a que le toque turno de patio.
La última decisión de bajar al patio en días que no esté claro por circunstancias meteorológicas la tomará el equipo directivo.

6.4.- NORMAS DE AULA -

Todos Los alumnos deben tener todo el material necesario para realizar el trabajo en el aula, siendo su responsabilidad cuidar de él.

- Se debe respetar el material de los compañeros.

- Se respetarán el material y el mobiliario de la clase, no escribiendo ni haciendo marcas o pintadas en el mismo.

- Los alumnos no abandonarán el aula sin previa autorización del profesor para hacerlo.

- Al salir de clase el aula debe quedar ordenada.

- Los alumnos deben cumplir cualquier otra norma que se establezca a nivel de aula o grupo.

- Cada curso escolar se repasarán las normas generales del Centro con el tutor y se elaborarán las propias de aula, que serán expuestas en la misma.
Desde la dirección del centro se recuerda la obligatoriedad de que el grupo clase debe conocerlas.

6.5.- NORMAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Para realizar cualquier tipo de actividad que se proponga se exigirá como mínimo una inscripción del 40% del alumnado al que va dirigido para que se pueda celebrar.

1. Puesto que los Talleres son voluntarios, los padres/madres de los alumnos/as se comprometen a que el niño/a asista puntualmente a la actividad a la que se ha apuntado durante el periodo que dure la misma y a recogerlos con puntualidad a la hora de salida de dicha actividad.
El taller será suspendido cuando no se cumpla el cupo establecido cada curso escolar.

2. Si por algún motivo el alumno/a tuviera que dejar de asistir a alguna actividad, los padres deberán comunicarlo a través de un escrito que solicitarán en la secretaría del centro expresando los motivos. Del mismo modo, si algún alumno/a se pone enfermo/a, se avisará a sus padres para que vengan a recogerlo. Por lo tanto, tendrán el teléfono de contacto operativo.

3. La falta de asistencia continuada a los Talleres en los que el alumno/a está matriculado (más de tres faltas sin justificar al mes) supondrá la pérdida del derecho de asistencia a los mismos durante el resto del curso. La pérdida de la matrícula será comunicada por la dirección del Centro a la familia.

5. Los maestros responsables de los talleres serán los encargados de reunir a los alumnos/as en fila en la puerta de entrada, mantener el orden, llevarlos al lugar asignado y pasar lista, a la vez que son responsables de los mismos/as durante la actividad y acompañarán al alumnado a la salida cuando acabe el taller.

6. El alumnado acudirá al Centro únicamente los días y las horas que les corresponda, en función del taller en el que se ha inscrito. Una vez finalizada la sesión abandonará el centro.

7. En ningún caso los alumnos/as podrán permanecer en otro lugar dentro del colegio, que no sea el asignado para su taller.

8. Queda prohibida la entrada al centro a todos aquellos alumnos/as que no figuren en la relación de asistentes al taller correspondiente en ese momento.

9. La disciplina, durante los talleres, se regirá como en las horas lectivas por el R.R.I.

6.6. UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES FUERA DEL HORARIO LECTIVO

El centro podrá permanecer abierto para la realización de actividades extraescolares hasta las 20:00 horas, de acuerdo con la organización, disponibilidad y condiciones de uso de sus instalaciones.

En la programación y utilización de los espacios del centro fuera del horario lectivo tendrán prioridad las actividades extraescolares organizadas o promovidas por el AMPA del centro, siempre que hayan sido debidamente autorizadas.

Una vez atendidas las necesidades derivadas de las actividades del AMPA, podrán autorizarse actividades organizadas por otras entidades o empresas, de acuerdo con la disponibilidad de espacios, las condiciones establecidas por el centro y la normativa aplicable.

Podrán participar en las actividades extraescolares desarrolladas en las instalaciones del centro menores que se encuentren en edad correspondiente a la etapa de Educación Infantil y Primaria, estén o no matriculados en el centro, siempre que cumplan los requisitos establecidos para la actividad y exista disponibilidad de plazas.

La participación de alumnado externo al centro no supondrá, por sí misma, la adquisición de ningún derecho de acceso o utilización de las instalaciones fuera del horario y de los espacios asignados a la actividad.

Uso, cuidado y responsabilidad sobre las instalaciones
Las asociaciones, entidades o empresas responsables de las actividades extraescolares deberán hacer un uso adecuado y responsable de las instalaciones, espacios, mobiliario y materiales del centro, velando por su correcta conservación y por el cumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento.

La entidad responsable de cada actividad deberá garantizar que, una vez finalizada, los espacios utilizados queden en las debidas condiciones de orden, limpieza y conservación, así como asegurar el cierre de las dependencias utilizadas cuando así le corresponda.

Cualquier incidencia, desperfecto o daño producido durante el desarrollo de la actividad deberá ser comunicado a la Dirección del centro.

Cuando se produzcan daños derivados de un uso inadecuado o negligente de las

instalaciones o materiales, la asociación, entidad o empresa responsable de la actividad responderá en los términos que legalmente correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera resultar imputable a la persona causante del daño.

El incumplimiento reiterado de las normas de utilización de las instalaciones podrá ser tenido en cuenta por la Dirección y el Consejo Escolar y del centro a efectos de revisar o dejar sin efecto la autorización de uso, de acuerdo con la normativa aplicable.

6 .7. SITUACIONES DE CONTINGENCIA

A) Enfermedad o accidente del alumno.

Con el fin de proteger la salud y el bienestar del alumnado y del resto de la comunidad educativa, las familias no deberán llevar al centro al alumnado cuando presente un estado de enfermedad que le impida desarrollar con normalidad la jornada escolar o cuando presente síntomas compatibles con un proceso potencialmente transmisible.

En particular, deberá evitarse la asistencia al centro cuando el alumno o alumna presente fiebre, vómitos, diarrea, malestar general significativo u otros síntomas que, por su intensidad o características, resulten incompatibles con la actividad escolar ordinaria, así como cuando exista indicación sanitaria de permanencia en el domicilio.

Si estos síntomas aparecen durante la jornada escolar, el centro lo comunicará a la familia o representantes legales, quienes deberán proceder a su recogida a la mayor brevedad posible.

En los casos de enfermedades transmisibles, la asistencia y reincorporación al centro se ajustarán a las indicaciones establecidas por los profesionales sanitarios y, en su caso, por las autoridades sanitarias y educativas.

Las familias deberán mantener actualizados los teléfonos de contacto y comunicar al centro aquellas circunstancias sanitarias que sea necesario conocer para garantizar la adecuada atención del alumno o alumna, respetándose en todo momento la confidencialidad de la información.

En caso de accidente, se consultará primero con la enfermera que dispone el centro. En caso de producirse estas eventualidades, se intentará siempre localizar en primer lugar a la familia para que sea ésta quien se haga cargo de su hijo/a. Si no se localizara a la familia, se procederá según los “protocolos de actuación ante urgencias sanitarias en los centros educativos de Castilla y León”.

B) Plagas o enfermedades contagiosas.

Cuando la familia detecte plagas (piojos...) o enfermedades contagiosas evitarán que el alumno acuda al centro para prevenir contagios hasta ser controlada, comunicando al centro el problema.

Si se detectasen plagas o enfermedades contagiosas en el centro se procederá de la siguiente forma:

- Se informará a la familia del alumno implicado para que se tomen las medidas oportunas.
- Se informará a las familias del resto de alumnos garantizando el anonimato e intimidad del alumno afectado.
- El responsable de estas actuaciones será el tutor/a y/o el equipo directivo.
- Si la familia del alumno afectado hiciera caso omiso de las recomendaciones del centro exponiendo así al resto de la comunidad educativa al contagio se llevarán a cabo las actuaciones oportunas.

C) Conflicto familiar: padres separados.

Si se trata de padres separados demostrarán, documentalmente, cómo se encuentra la situación y se obrará en consecuencia.

7.- ORGANIZACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

7.1.- PRINCIPIOS GENERALES DE LA DISCIPLINA FORMATIVA.

▪ Toda sociedad, para poder desarrollarse, necesita un orden derivado de la justicia. Este orden, en el centro, deberá posibilitar la recepción de la enseñanza, así como la creación y el mantenimiento de una convivencia pacífica entre profesores y alumnos.

▪ Una disciplina efectiva precisa de la aplicación de unas normas disciplinarias óptimas.

▪ Es preferible una disciplina preventiva a la correctiva, sin que ello vaya en detrimento de la aplicación de normas que condicionen al alumno, a fin de evitar los actos negativos e inhibir la conducta no deseada ni deseable. Introduciremos periódicamente elementos de reflexión sobre los conflictos y problemas del aula y los trataremos abiertamente en el grupo.

▪ Las sanciones deben realizarse sin virulencia y con serenidad, facilitando la reflexión de los sancionados sobre los actos cometidos y sobre sus relaciones con el centro educativo. Buscaremos una finalidad formativa/educativa en la aplicación de las sanciones.

▪ La adopción indiscriminada de medidas disciplinarias no supone, en algunos casos, la remisión del conflicto, sino, al contrario, su recrudecimiento.

▪ La prudencia y la cautela tienen que estar siempre presentes, a fin de que no se fortalezca el mal que pretendemos erradicar. Se pretenderá básicamente no castigar, sino corregir el daño social.

▪ Si en las normas de convivencia queda reflejado el derecho a ser tratado justamente, este derecho es para todos, sin excepción; si lo que se defiende es el igualitarismo en la aplicación de las normas, éstas pueden convertirse en injustas. Los incumplimientos de las normas habrán de ser valorados considerando la situación.

▪ Las correcciones tendrán un carácter educativo y recuperador y garantizarán el respeto a los derechos del resto de los alumnos.

7.2.- MEDIDAS PREVENTIVAS.

El centro cuenta con un plan de convivencia el cual debe ser revisado anualmente y modificado en función de las necesidades de convivencia en el centro. El Plan de convivencia recogerá una serie de actividades y actuaciones encaminadas al tratamiento de

la prevención de situaciones conflictivas y todas aquellas cuestiones que puedan generar conflicto en el centro. Estas actividades de prevención trabajarán aspectos relacionados con la cooperación, convivencia, amistad, solidaridad, compañerismo, respeto, derechos, deberes, roles sociales, empatía, tolerancia, etc.

7.3.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

A) Funciones:

- Garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 23/2014, de 12 de junio (que modifica artículos del 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 - Colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

- Informar al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas.

- Hacer las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

B) Normas de funcionamiento.

- En el seno del Consejo Escolar existirá una comisión de convivencia.

- De acuerdo con las características del centro y al artículo 20 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, y la corrección de errores del mismo de 21 de septiembre, la comisión de convivencia en nuestro centro estará integrada por el director, jefe de estudios, coordinadora de convivencia y un padre.

- El Consejo Escolar podrá decidir que asistan a la comisión de convivencia, con voz, pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

- Imponer las medidas sancionadoras por delegación del director del centro.

7.4.- COORDINADOR DE CONVIVENCIA.

El director/a designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia, preferentemente entre los profesores/as que cumplan los siguientes requisitos:

– Ser profesor del centro con destino definitivo y poseer conocimientos, experiencia o formación en la prevención e intervención en los conflictos escolares.

– Tener experiencia en labores de tutoría.

En colaboración con el jefe de estudios, el coordinador de convivencia escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la comisión de convivencia del centro, las siguientes funciones:

a) Coordinar, en colaboración con el jefe de estudiso, el desarrollo del plan de convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación.

b) Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción Tutorial en coordinación con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.

c) Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el director/a y el tutor/a.

d) Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del centro.

e) Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.

f) Aquellas otras que aparezcan en el plan de convivencia del centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

7.5.- CONSEJO ESCOLAR.

Corresponde al consejo escolar del centro en materia de convivencia escolar:

a) Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.

b) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.

c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

d) Revisar, a instancia de los padres o tutores legales, las medidas adoptadas por la dirección del centro en relación con las sanciones por conductas de los alumnos gravemente perjudiciales para la convivencia, proponiendo las medidas oportunas.

e) Evaluar y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.

7.6.- CLAUSTRO DE PROFESORES

Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe.
Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará por que éstas se atengan a la normativa vigente.

7.7.- EQUIPO DIRECTIVO.

Corresponde al equipo directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.

Son competencias:

a. Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo 19 de este decreto y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interno.

b. Imponer las medidas de corrección, que podrá delegar en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.

c. Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.

d. Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar.

e. Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

f. Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el presente reglamento, relacionadas con la convivencia escolar.

7.8.- TUTORES-AS.

Corresponde a los tutores-as, en el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales. Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
El tutor-a siempre tiene que conocer e intervenir en la resolución de conflictos de sus alumnos, así como conocer las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver en los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa. El tutor-a podrá imponer las medidas sancionadoras por delegación del director del centro.

7.9.- PROFESORADO.

El profesorado en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

Los profesores, en caso de alumnos que perturben la convivencia, como medidas inmediatas, podrán amonestarlos pública o privadamente, exigirles petición de disculpas, suspenderles del derecho a estar donde se realice la actividad o exigirles la realización de tareas en horario no lectivo.

Tienen obligación de poner en conocimiento del tutor y del director las medidas adoptadas.

7.9.- AMPA.

El funcionamiento del A.M.P.A está regulado en la Ley Orgánica 8/ 1985, de 3 de julio en su art. 5: -

- Los padres de los alumnos tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo. Las asociaciones de padres y madres de alumnos asumirán las siguientes finalidades:

a. Asistir a los padres / tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos.

b. Colaborar en las actividades educativas de los centros.

c. Promover la participación de los padres y madres de los alumnos en la gestión del centro.

Así mismo en el R.D. 82/1996, de 26 de enero (BOE de 20 de febrero) que desarrolla el anterior decreto, en el Título VI, art. 55 del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Enseñanza Primaria se establecen las funciones de las Asociaciones de Madres y Padres de alumnos son:
- La programación de actividades extraescolares para el horario de las tardes (horario no lectivo para el alumno). Éstas tendrán un carácter voluntario y podrán participar en ellas todos los alumnos que lo deseen, independientemente de la pertenencia o no a dicha asociación.
La propuesta de las actividades organizadas por el AMPA., se presentará al equipo directivo al comienzo de cada curso, con el fin de proceder a su estudio, aprobación e inclusión en la PGA.
La información enviada por el AMPA a las familias a través del centro no deberá interferir en la autonomía pedagógica del profesorado. Podrá señalar la persona que estime oportuno para que actúe como representante en este sector de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.
La Dirección del Centro podrá solicitar al AMPA su colaboración en aquellas actividades de carácter especial (salidas, visitas, excursiones, actividades diversas…) que el Centro no pueda atender por sus propios medios al carecer de los recursos materiales y humanos necesarios.

8.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

8.1.- CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA Y TIPOS DE CORRECCIÓN.

Toda conducta contraria a la convivencia ha de tener una corrección proporcional a la naturaleza de esa conducta.
De todas las actuaciones que se realicen en caso de conflicto, quedará constancia escrita según el modelo que el centro tiene destinado (PARTE DE INCIDENCIAS) para tal fin y que forma parte del Plan de Convivencia.

Registro y acumulación de partes

Los partes de incidencia constituyen un instrumento de registro de las conductas contrarias a las normas de convivencia y de las actuaciones realizadas. La acumulación de **tres partes** dará lugar a una valoración individualizada por la Dirección del centro y, cuando proceda, por la Comisión de Convivencia, atendiendo a la naturaleza, gravedad y reiteración de las conductas, las circunstancias concurrentes, las medidas adoptadas previamente y la evolución del alumno o alumna.

Como consecuencia de la valoración realizada se adoptarán las medidas educativas o correctoras que correspondan conforme al Decreto 51/2007, al Plan de Convivencia y al presente Reglamento, respetando en cada caso el procedimiento y las garantías previstos en la normativa.

Las conductas perturbadoras de la convivencia se clasifican como:
o Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
o Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que serán calificadas como faltas.

El tipo de corrección de estas conductas podrá ser:

Medidas **inmediatas**:
Tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora y pueden ser:

▪ Amonestación pública o privada.

▪ Exigencia de petición pública o privada de disculpas.

▪ Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. La suspensión de este derecho estará regulada en el reglamento de régimen interior del centro, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.

▪ Realización, durante una parte del recreo, de una tarea educativa relacionada con la conducta que ha alterado la convivencia.

▪ Serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro.

Las comunicará al tutor del alumno, que será quién, de acuerdo con la dirección del

centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno.

Medidas **posteriores**:

Una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar además las siguientes medidas:

▪ Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 8.5.2 del presente reglamento.

▪ Mediación y procesos de acuerdo reeducativo.

▪ Apertura de procedimientos sancionadores, en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

8.2.- CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS CONDUCTAS CORRECTORAS.

- La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.

- Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

- En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.

- Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesor sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.

Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la naturaleza de las conductas perturbadoras y deberán contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumno. - En las correcciones deberá tenerse en cuenta el nivel académico y la edad del alumno, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora. - La calificación de la conducta perturbadora del alumno y el desarrollo de las actuaciones inmediatas, determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de procedimiento sancionador. -Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas por el incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.

8.3.- GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES.

- Atenuantes:

▪ El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño.

▪ La falta de intencionalidad.

▪ El carácter ocasional de la conducta.

▪ Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta. –

- *Agravantes:*

▪ La premeditación.

▪ La reiteración.

▪ La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

▪ La alarma social causada por la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.

▪ La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

▪ La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios. (redes sociales incluidas)

8.4.- RESPONSABILIDAD POR DAÑOS.

Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.
Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.
Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

8.5.- TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES.

8.5.1.- Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

- Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.

- Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.

- La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.

- La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.

- El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.

- El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.

- La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.

- Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta.

8.5.2.- Medidas de corrección.

Sólo se adoptarán medidas correctoras cuando existan circunstancias agravantes como las citadas en el apartado 8.3 del presente reglamento.
Será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres. Así mismo se comunicará formalmente la adopción de medidas a tomar.

Dichas medidas de corrección pueden ser:

- Amonestación escrita.

- Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.

- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.

- Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.

- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.

- Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.

- Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos.

Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

8.5.3.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro (faltas).

- La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de a comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.

- Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.

- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.

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

- Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.

- La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

8.5.4.- Medidas de corrección.

- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. (no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos).

- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.

- Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.

- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.

- Cambio de centro.

8.6.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO QUE AFECTEN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Cuando se den conductas contrarias a las normas de convivencia del centro se seguirá el siguiente procedimiento:

PASO 1: **TOMA DE MEDIDAS INMEDIATAS**	
MEDIDA	**COMPETENCIA**
Amonestación verbal. Exigencia de petición pública o privada de disculpas	TODO EL PROFESORADO
Realización de tareas que contribuyan a la reparación del daño causado.	TODO EL PROFESORADO
Suspensión del derecho a permanecer en	TODO EL PROFESORADO

el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, quedando garantizado el control del alumno por un profesor.	

PASO 2: COMUNICACIÓN DE MEDIDAS INMEDIATAS		
MEDIDA	**COMUNICACIÓN**	**REGISTRO**
Amonestación verbal. Exigencia de petición pública o privada de disculpas.	El profesor que haya llevado a cabo las actuaciones inmediatas comunicará al tutor del alumno y si es preciso al director o a jefatura de estudios.	En todo caso el Tutor registrará las medidas que se han tomado. En el caso del director, registrará las medidas de las que tenga conocimiento y solicitará a los tutores el registro de aula mensualmente.
Realización de tareas que contribuyan a la reparación del daño causado.		
Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, quedando garantizado el control del alumno por el profesor que en ese momento esté.	El profesor que haya llevado a cabo las actuaciones inmediatas comunicará al tutor del alumno y siempre al director y/o jefatura de estudios.	
Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares	Entrevista con los padres o tutores legales. Comunicación formal de la adopción de medidas.	
Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia	Entrevista con los padres o tutores legales. Comunicación formal de la adopción de medidas	

del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.	

PASO 3: COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS			
El Tutor valora la posibilidad de comunicar la conducta y las medidas tomadas a la familia del alumno. En caso de hacerlo se pondrá en conocimiento del director.			
PASO 4: TOMA DE MEDIDAS CORRECTORAS			
Cuando se considere oportuno, sobre todo en el caso de que concurran circunstancias agravantes se tomarán medidas correctoras posteriores.			
MEDIDAS	**COMPETENCIAS**	**REQUISITOS**	**PRESCRIPCIÓN**

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.

El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

Cuando se den **conductas gravemente** perjudiciales para la convivencia del centro procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

PASO 1: TOMA DE MEDIDAS INMEDIATAS	
Amonestación verbal o escrita (comunicación a los padres o tutores).	
Exigencia de petición pública o privada de disculpas.	TODO EL PROFESORADO
Realización de tareas que contribuyan a la reparación del daño causado.	TODO EL PROFESORADO
Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, quedando garantizado el control del alumno por el profesor que esté ese momento.	TODO EL PROFESORADO

Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares.	TODO EL PROFESORADO

PASO 2: COMUNICACIÓN DE MEDIDAS INMEDIATAS	
Amonestación verbal o escrita (comunicación a los padres o tutores).	
Exigencia de petición pública o privada de disculpas.	El profesor que haya llevado a cabo las actuaciones inmediatas comunicará al tutor del alumno y siempre al director y/o jefe de estudios.
Realización de tareas que contribuyan a la reparación del daño causado.	El profesor que haya llevado a cabo las actuaciones inmediatas comunicará al tutor del alumno y siempre al director y/o jefe de estudios.
Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, quedando garantizado el control del alumno por el profesor que esté ese momento.	El profesor que haya llevado a cabo las actuaciones inmediatas comunicará al tutor del alumno y siempre al director y/o jefe de estudios.
Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares.	Comunicación a la familia

PASO 3: COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS
Se mantendrá entrevista personal con la familia.

PASO 4: INCOACIÓN DE EXPEDIENTE SANCIONADOR

Para tomar Medidas Sancionadoras (Ver apartado de Tipificación de Faltas y Sanciones) para las conductas gravemente perjudiciales es obligatoria tramita el EXPEDIENTE SANCIONADOR.		
PROCEDIMIENTO	COMPETENCIA	PLAZOS
Apertura del Expediente Sancionador: - Iniciación -Nombramiento de Instructor y/o secretario - Nombramiento y/o Recusación del instructor por padres o tutores del alumno - Notificación a la persona que haya propuesto su Incoación - Notificación al Inspector de Educación - Actuaciones del Instructor con el alumno para el esclarecimiento de los hechos. - Actuaciones del Instructor con otras personas para el esclarecimiento de los hechos.	Director a propuesta propia o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa	2 **días** lectivos

Toma de Medidas Cautelares: Propuesta de medidas cautelares que realiza el instructor del caso al director del centro - Propuesta por el director del centro y Notificación al alumno, padres o tutores. Las medidas cautelares pueden ser: Cambio de grupo. Suspensión temporal de asistencia a determinadas clases, actividades complementarias y extraescolares. Suspensión temporal de asistencia a clase	Director e Instructor del caso	5 **días lectivos** a descontar del tiempo propuesto en la resolución del expediente sancionador.
Pliego de Cargos: - Pliego de cargos que propone el instructor - Comunicación al alumno, padres y tutores para que aleguen y para que propongan, si estiman oportuno la "práctica de las pruebas".	Instructor	**3 días lectivos** para la instrucción. **2 días lectivos** para alegar **2 días lectivos** para realizar las "prácticas de las pruebas"
Resolución y Vista de audiencia del expediente sancionador: Propuesta de resolución y	Instructor	**2 días lectivos** para redactar la propuesta **2 días lectivos** para alegaciones

vista de audiencia del Expediente sancionador a comunicar al alumno, padres y tutores legales.		
Resolución y vista del expediente sancionador: Elevación del expediente al director/ a del centro para su resolución	Instructor	**2 días lectivos**
Resolución del expediente: Resolución del expediente por el director/ a. Comunicar al alumno, padres o tutores legales, los cuales podrán solicitar, por escrito ante el director que el Consejo Escolar revise la resolución del expediente. El Consejo Escolar lo revisará.	Director Consejo Escolar	**2 días lectivos** **5 días lectivos** para la revisión por el Consejo Escolar
Comunicación al proponente: Comunicación al miembro de la Comunidad Educativa que propuso la incoación y al inspector del centro.		
Interposición del recurso de alzada: Interposición por los padres o tutores legales.		**1 mes** desde que el alumno recibe la notificación.

8.7.- OTROS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.

8.7.1.- Bullying.

Se atenderá a la ORDEN EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León, en la que se establece una propuesta de modelo de actuación con alumnos que presentan alteraciones del comportamiento y una propuesta de modelo de actuación en situaciones de posible intimidación y acoso entre alumnos ("Bullying").

8.7.2.- Prevención y control del absentismo escolar

Ante situaciones de absentismo escolar se atenderá al Programa Provincial de prevención y control del absentismo escolar, publicado por la Dirección Provincial de Palencia.

8.7.2.21. Justificación de las faltas de asistencia

La justificación de las faltas de asistencia del alumnado deberá realizarse siempre por escrito.
El cauce ordinario para su comunicación y justificación será la aplicación STILUS Familias.
Cuando, por circunstancias justificadas, la familia no pueda utilizar dicha aplicación, podrá realizar la comunicación por escrito a través de Microsoft Teams, dirigida al tutor o tutora correspondiente.
No se admitirán como medio de justificación de las faltas de asistencia las comunicaciones realizadas exclusivamente mediante llamada telefónica, al no permitir dejar constancia documental de la justificación presentada.
La justificación presentada por la familia quedará sujeta a la valoración del centro conforme a los criterios establecidos en este Reglamento y en la normativa vigente en materia de prevención y control del absentismo escolar.

8.7.2.2. Absentismo y participación en actividades complementarias

La situación de absentismo reiterado o prolongado dará lugar a las actuaciones de seguimiento e intervención previstas en el Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar y en este Reglamento, con el objetivo prioritario de favorecer la recuperación de una asistencia regular al centro.
La existencia de absentismo, por sí sola, no supondrá la exclusión automática del alumnado de las actividades complementarias programadas por el centro.
Cuando las ausencias injustificadas hayan impedido el adecuado seguimiento de la programación o de las actuaciones preparatorias necesarias para una actividad concreta, el tutor o tutora, junto con el equipo directivo y, cuando proceda, el equipo de orientación, valorará las medidas educativas y organizativas necesarias para garantizar la adecuada atención del alumno o alumna y el desarrollo de la actividad, de conformidad con su carácter curricular, la programación del centro y la normativa vigente.
Las medidas que se adopten tendrán carácter individualizado, educativo y proporcionado y no podrán utilizar la mera condición de alumno o alumna absentista como sanción automática para impedir su participación en una actividad complementaria.

8.8.- COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

De acuerdo con la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno contenidos en el capítulo II del título I y el cumplimiento de los deberes recogidos en el artículo 17.2, con especial atención al contenido en su letra a) *"Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta" del Decreto 51/2007.*

PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ENTRE ALUMNOS

El maltrato entre iguales, o acoso, es un comportamiento prolongado de insulto verbal, rechazo social, intimidación psicológica y/o agresividad física de unos niños hacia otros

con intención de hacer daño y por el que los niños agredidos se convierten en víctimas de sus compañeros. Por lo general existe un desequilibrio de fuerzas, la agresión permanece oculta para los adultos (aunque está demostrado que suele tener conocimiento antes la familia que el centro) y la víctima no puede solucionar la situación por sus propios medios. No es por tanto, un conflicto o problema entre iguales (un enfado, una discusión…), ni una broma puntual (esconderle la mochila, mandarle un anónimo…), ni una agresión esporádica (una pelea…). Así las cosas, ante una queja, es muy importante diferenciar estas conductas habituales de una situación real de maltrato sistemático (acoso). Sin embargo, se ha de tener presente que al acoso se llega tras una progresión de agresiones que, al principio, son más leves y discontinuas.

Por tanto, es importante frenar cualquier tipo de conducta contraria a la convivencia para prevenir situaciones reales de maltrato entre iguales. Hecha la distinción resulta importante significar que atender una queja de "acoso" entraña una considerable dificultad y es por ello por lo que se considera necesario dotar al Plan de Convivencia y/o Reglamente de Régimen Interior de un protocolo específico que delimite el procedimiento y los responsables.

FASE 1: INVESTIGACIONES PREVIAS CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN. COMUNICACIÓN INICIAL

• Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnos, familias, profesorado, monitores, etc.) que tenga conocimiento expreso de una situación de intimidación o acoso sobre algún alumno o considere la existencia de indicios razonables, lo pondrá inmediatamente en conocimiento de un profesor, del tutor del alumno, del Orientador del centro o del Equipo Directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación.

• Es recomendable crear y potenciar cauces de comunicación de este tipo de comportamientos: buzón de sugerencias, correo electrónico, teléfono, etc., de modo que se minimicen los miedos a represalias y se facilite la notificación

• Este primer nivel de actuación corresponde, por tanto, a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

PUESTA EN CONOCIMIENTO DEL EQUIPO DIRECTIVO Y PRIMERAS MEDIDAS

• El receptor de la información, de acuerdo con su nivel de responsabilidad y funciones sobre el alumno, trasladará esta información al director/Jefe de Estudios, en caso de que no lo haya hecho según el apartado anterior.

Sería recomendable hacer constar esta comunicación conforme al Anexo I.

• Recibida la notificación, el Equipo Directivo del centro constituirá el "Equipo de valoración" conformado por director y/o Jefe de Estudios, Orientador y tutor/es implicado/s que se reunirá a la mayor brevedad posible. Tras esta reunión se informará al Inspector del centro educativo de la existencia de la "queja".

• Sin perjuicio de lo anterior, el Equipo Directivo analizará la posibilidad, que será preciso valorar adecuadamente, de adoptar medidas de carácter disuasorio para garantizar la protección del alumno presuntamente acosado tratando de actuar con discreción y, así, no entorpecer las investigaciones previas. Serían actuaciones tales como:

- Mantener vigilancia estrecha en el aula evitando, por parte de todo el profesorado, que se produzcan agresiones de cualquier tipo (incluidas las verbales –comentarios, insultos, etc.-).
- Evitar momentos sin vigilancia (entradas/salidas, cambios de clase, pasillos, comedor, extraescolares, etc.).
- Prestar especial atención en los recreos. Puede ser conveniente que el jefe de Estudios encargue cada día a uno de los cuidadores de patio estar especialmente atento al alumno en concreto. Posteriormente, esta persona debe informar puntualmente mediante un registro que se pondrá a su disposición en Jefatura de Estudios.
- Extender la necesidad de esa especial vigilancia a responsables de comedor, transporte, etc., si el alumno presuntamente acosado o acosador hace uso de estos servicios.

VALORACIÓN INICIAL

• Los miembros del equipo de valoración efectuarán una primera valoración, con carácter urgente, acerca de la existencia, o no, de un caso de acoso utilizando los medios y actuaciones adecuadas: entrevistas, observaciones de aula, recreo, entradas/salidas, dinámicas de grupo, sociogramas, etc. Es muy importante que estas primeras actuaciones de evaluación se realicen de forma estrictamente confidencial.

Además, es conveniente que quede constancia por escrito de todas ellas en algún tipo de registro (puede utilizarse el modelo ofrecido como Anexo II). El propio equipo de valoración decidirá quién se responsabiliza de cada tarea (observaciones, entrevistas, etc.). En principio serán los tutores implicados los primeros responsables, si bien podrán solicitar el apoyo del resto de miembros del equipo de valoración (miembro del equipo directivo, orientador, etc.).

• Comunicación de la situación a la familia del alumno supuestamente acosado siendo muy cautelosos al respecto: aún no está confirmado que estemos ante una situación de acoso. Puede utilizarse como guía el Anexo III. Si la notificación de posible acoso parte de la familia (algo muy frecuente) nos interesaremos particularmente en si existe compromiso

de "secreto" con el menor y, en ese caso, garantizaremos que los contactos con la familia sean discretos, al igual que el resto de las actuaciones. Por último, se les recomendará adoptar medidas que protejan al menor (por ejemplo, recoger al niño en el colegio o vigilar su tiempo libre).

• Como es obvio, mención especial merece la posibilidad de entrevistar al alumno supuestamente acosado ya que puede ser la principal fuente de información. Ahora bien, ha de valorarse si es posible y conveniente. Como hemos dicho, si el niño ha confesado el problema en el seno familiar bajo compromiso de "secreto" esto debe respetarse, al menos en un primer momento, ya que violentar ese lazo de confianza niño-madre/padre anulará la principal fuente de información. En este caso obtendremos la información de manera indirecta a través de la familia.
En caso de que podamos entrevistarnos con el niño (normalmente la familia debe persuadir previamente al niño de que puede confiar en los distintos profesionales del colegio), recabaremos toda la información posible (sin agobiarle) y trataremos de ofrecerle seguridad, garantizando que vamos a hacer todo lo posible para que la situación se corrija. Al respecto puede utilizarse la guía del Anexo IV.

• También puede ser interesante recabar la impresión de otros alumnos que pueden haber sido observadores de la situación denunciada. Esta tarea también requiere sus cautelas y el anexo V nos puede ayudar.

• Finalmente, procede entrevistar al alumno o alumnos que han podido ejercer el acoso. Como guía disponemos del Anexo VI.

• Toda la información extraída servirá para que el equipo de valoración concluya si la problemática notificada conforma una situación real de acoso o, más bien, se trata de una dificultad de convivencia ordinaria que debe atenderse aplicando las medidas ordinarias recogidas en el Plan de Convivencia y Reglamento de Régimen Interior.
Para discernir entre una y otra pueden utilizarse los anexos VII (guía comparativa acoso-problemática ordinaria de convivencia) y VIII (guía de indicadores para identificar a posibles alumnos acosados).

• En tanto se valora el caso, procede la aplicación ordinaria del R.R.I. ante las conductas contrarias a la convivencia constatadas. Eso sí, debe valorarse la posible repercusión sobre la víctima (por ejemplo, considerar que se ha violentado el "secreto" de las confidencias) o la interferencia que ello pueda suponer en este primer momento para las averiguaciones que está realizando el equipo de valoración. En caso de que se deba flexibilizar esta aplicación del RRI por las razones aludidas se hará a propuesta del propio Equipo de Valoración.

FASE 2.A: ACTUACIONES POSTERIORES ANTE LA CONFIRMACIÓN DE ACOSO

Una vez que contamos con indicios razonables de estar ante un caso real de acoso, deben adoptarse medidas coordinadas por el Equipo Directivo y con el asesoramiento del orientador del centro.

Las diferentes actuaciones que a continuación se expongan adoptarán un carácter simultáneo.

PUESTA EN CONOCIMIENTO. COMUNICACIÓN A:

– La familia del alumno víctima de las agresiones para:

- Confirmarles que, lamentablemente, estamos ante un caso de acoso.
- Gestionar el impacto emocional que ello puede suponer.
- Ofrecer información detallada de las investigaciones realizadas por el centro.
- Informar del resultado de las medidas urgentes adoptadas y anunciar las que se pondrán en marcha a partir de este momento.
- Marcar momentos de coordinación familia-centro para mantenerles informados y, en su caso, solicitarles colaboración a lo largo del proceso de intervención.

– La familia del alumno/s agresor/es. Puede utilizarse como guía el Anexo IX.

– La Comisión de Convivencia del centro.

– Claustro. El equipo de valoración informará del resultado de las investigaciones y, además, abrirá la posibilidad de recabar nueva información y aportar ideas sobre las líneas básicas de actuación.

– Otro personal del centro, si se estima conveniente (por ej.: responsables de comedor y/o transporte).

– El inspector del centro.

– En su caso, denuncia de la situación en las instancias correspondientes (por ejemplo, juzgado o fuerzas de seguridad en casos de agresión sexual).

ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN

El jefe de Estudios coordina su confección y la documentación relacionada con el mismo quedará depositada en Jefatura de Estudios.

Dicho Plan de Actuación debe contener unas líneas básicas que se exponen en el modelo ofrecido en el Anexo X.
En la elaboración se seguirán los siguientes pasos:

1º) Recopilación de información de distintas fuentes:

a) Documentación existente sobre los afectados.

b) Observación sistemática de los indicadores señalados: espacios comunes del centro, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.

c) Entrevistas y cuestionarios con: alumnos afectados (víctima y agresores, incluye posibilidad de aplicación de pruebas sociométricas u otras), familias de víctima y agresores, profesorado relacionado con el caso y con otros alumnos y personas, si se estima conveniente, por ser observadores directos o porque su relevancia en el centro permita la posibilidad de llevar a cabo actuaciones de apoyo a la víctima y de mediación en el caso.

c) Registros de incidencias generales del centro o específicos de aula relacionados con la convivencia.

2º) Valoración, si procede, de la posible coordinación con instituciones y organismos externos (sanitarios, sociales, judiciales) que puedan aportar información sobre el caso.

3º) Evaluación de necesidades y recursos:
de los alumnos, de espacios y tiempos de riesgo, de posibles medidas y su adecuación a la situación, de recursos humanos y materiales disponibles y del reparto de responsabilidades.

4º) Toma de decisiones para configurar un plan de actuación que recoja posibles actuaciones como las que siguen (para cada una se fijará responsables):

a) Con la víctima:

– Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta.

– Programas y estrategias específicas de atención y apoyo social.

– Posible derivación a servicios externos (sociales o sanitarios, o a ambos).

b) Con el/los agresores/es.

– Actuaciones en relación con la aplicación del Reglamento de Régimen Interior (incluida la incoación de expediente sancionador, ya que el acoso supone una "conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro" según la tipificación establecida en el artículo 48 del Decreto 51/2007 y sólo puede ser objeto de sanciones (artículo 49) previa tramitación de este procedimiento (artículos 50 a 54).

– Programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal.

– Posible derivación a servicios externos (sociales o sanitarios, o a ambos).

d) Con los compañeros más directos de los afectados.
e)
– Actuaciones dirigidas a la sensibilización y el apoyo entre compañeros. d) Con los alumnos del centro en general.

– Sensibilización en la detección de posibles situaciones de acoso y el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación.

f) Con las familias

– Orientación sobre indicadores de detección e intervención. Pautas de actuación.

– Información sobre posibles apoyos externos y otras actuaciones de carácter externo.

– Seguimiento del caso y coordinación de actuaciones entre familia y centro. f) Con el tutor:

– Trabajar a nivel tutorial el marco de respeto que debe reinar en el grupo clase y, específicamente, informar del régimen disciplinario a aplicar ante conductas que perjudican la normal convivencia (Plan de Convivencia y RRI).

– Llevar a cabo un registro específico de incidencias en el que cualquier profesor que imparta en el grupo anote cualquier circunstancia relevante relacionada con la convivencia. Este registro se analizará semanalmente de manera conjunta tutor-jefe de Estudios.

g) Con el resto de los profesores:

– Sensibilización, prevención y detección de posibles situaciones.

– Orientación sobre indicadores de detección y pautas para apoyar a las víctimas.

– Pautas para la atención a familias ante posibles situaciones de acoso.

h) Con otras entidades y organismos:

– Establecimiento de mecanismos de colaboración y actuación conjunta con otras entidades y organismos que intervengan en este campo (por ejemplo, pediatría, servicios sociales, etc.), en los casos en que se estime necesario.

DESARROLLO, COORDINACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN

El desarrollo del Plan de actuación será coordinado por el Equipo Directivo, que proveerá los medios y recursos personales necesarios, con el asesoramiento y apoyo del orientador y de los tutores implicados.

SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACTUACIÓN

Se mantendrán las reuniones individuales que se estimen necesarias con los alumnos afectados, así como con sus familias, valorando las medidas adoptadas y la modificación, en su caso. El inspector del centro será informado, en todo momento, por el director.
La transmisión de información acerca de las actuaciones desarrolladas, en caso de traslado de algún o alguno de los alumnos afectados, estará sujeta a las normas de obligatoria confidencialidad y de apoyo a la normalización de la escolaridad de los alumnos.

FASE 2.B: <u>ACTUACIONES POSTERIORES EN CASO DE NO CONFIRMARSE EL ACOSO</u>

En caso de detectarse conductas contrarias a la convivencia, pero no cumplir criterios para ser consideradas un caso de acoso, también deben adoptarse medidas coordinadas por el Equipo Directivo y con el asesoramiento del orientador del centro.

PUESTA EN CONOCIMIENTO DE:

– La familia del alumno “agredido”:

- Ofrecer información detallada de las investigaciones realizadas por el centro y del resultado.
- Informar del resultado de las medidas urgentes de control adoptadas.
- Informar de las posibles medidas ordinarias adoptadas en el marco del Plan de Convivencia y RRI contra los alumnos “agresores” (con la debida confidencialidad

para estos). Si estas medidas se adoptaron con cierta flexibilidad en el periodo de investigaciones previas por consejo del equipo de valoración puede ser necesario explicarlo.

- Mostrar la disposición del centro a recibir noticia de cualquier otro indicador detectado por la familia que aconseje reabrir la investigación.

– Claustro.

El equipo de valoración informará del resultado de las investigaciones y recomendará, no obstante, extremar la vigilancia para detectar indicadores de acoso en estos u otros alumnos.

– Al Inspector de centro (en caso de que se le comunicase la "queja").

VALORAR LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS GENERALES DE SENSIBILIZACIÓN ANTE EL ACOSO ENTRE IGUALES (especialmente a nivel tutorial en el grupo en el que existió la queja) Y DE FORMACIÓN PARA LA DETECCIÓN DE INDICADORES.

ANEXO I: RECOGIDA INICIAL DE INFORMACIÓN ANTE UN SUPUESTO CASO DE ACOSO ESCOLAR

Centro: .....

Datos del supuesto alumno acosado:

Nombre y apellidos: .....

Curso: .....

Origen de la solicitud (se pueden marcar varios, si es el caso):

- Familia Alumno agredido
- Profesorado del centro

- Compañeros
- Tutor
- Personal no docente
- Orientador
- Otros: ……

Breve descripción de los hechos (indicar fechas si es posible):

Actuaciones realizadas por el informante:

En ……, a ……. de ……. de ……..

Fdo: director /Jefe de Estudios

ANEXO II: REGISTRO DE ACTUACIONES DE LA FASE DE INVESTIGACIÓN

Es conveniente recoger por escrito las distintas actuaciones que el tutor y los especialistas realice a lo largo de la fase de investigación de la queja. Esto ayudará a efectos de informar de las conclusiones que se deriven de la misma**.**

Actuación	**Síntesis del resultado**
Fecha: **responsables**	

Fecha: **responsables**	

ANEXO III: GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON LA FAMILIA DEL PRESUNTO ALUMNO ACOSADO

En las entrevistas con las familias es necesario tener en cuenta que:

• Es importante hacer ver a los padres o tutores la preocupación y el interés de todo el profesorado para que los alumnos puedan acudir al centro con seguridad y en un ambiente de relaciones sociales serenas y tranquilas.

• Algunos padres pueden pensar que el maltrato entre iguales forma parte de la evolución natural y que siempre ha ocurrido. Hay que actuar en estos casos con firmeza si tratan de restar importancia.

• No estamos buscando culpables, solamente tratamos de mejorar las relaciones entre todos.

• Algunas familias se sienten culpables cuando descubren que su hijo está siendo víctima de acoso.

• Algunos padres pueden enfadarse con el centro al entender que no se están prestando las suficientes medidas de atención a su hijo.

• El centro debe crear un clima de confianza y trabajar conjuntamente con la familia para abordar el conflicto y buscar respuestas adecuadas que ayuden a restablecer unas relaciones satisfactorias.

• Nunca hay que quitar importancia a una situación de conflicto donde alguien está claramente perjudicado, pero tampoco aumentar su significado creando situaciones de enfrentamiento mayores.

• Hay que trabajar con la mayor confidencialidad. • Nunca se realizarán juicios de valor.

Nombre del alumno: ……
Curso: ……
Acuden en calidad de: PADRE – MADRE – TUTOR LEGAL
Nombre y apellidos: .....
Nombre y apellidos: .....
Teléfono de contacto: .....

1.- Con objeto de poder tranquilizar a la familia del presunto alumno acosado es aconsejable comenzar informando de los hechos que se están investigando y de las actuaciones inmediatas emprendidas por el centro.

2.- Recogida de información referida a los hechos denunciados.

• ¿Qué conocimiento tenía de los hechos?
• ¿Qué datos aporta la familia?
• ¿Qué respuestas ha dado el alumno ante las distintas situaciones?
• ¿Cómo está repercutiendo en su hijo lo sucedido?
• ¿Qué compañeros pueden haber participado?
• ¿Qué medidas han sido tomadas por la familia?

3.- Recabar información de la dinámica familiar y relaciones con el objetivo de profundizar en comportamientos en casa, relaciones con distintos miembros de la familia, relaciones sociales, actividades de ocio, posibles cambios de comportamiento.

4.-Informar a la familia de cómo puede colaborar

ANEXO IV: GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON EL ALUMNO PRESUNTAMENTE ACOSADO

• Las situaciones de maltrato no suelen evidenciarse ante los ojos de los adultos. El alumno víctima no suele reconocer la situación, por ello conviene hacerle saber que esta situación no debe ocultarse, hacerle sentirse seguro, valorado y eliminar sentimientos de culpabilidad.
• Debemos averiguar si realmente se está dando la situación de maltrato, o si responde a otras situaciones.

Nombre del alumno: ……

Curso: …….

1. Recogida de información.
   • ¿Qué ha ocurrido? (Descripción de las distintas situaciones)
   • ¿Cuándo y dónde ha sucedido?
   • ¿Quiénes son las personas que lo hacen?
   • ¿Por qué crees que lo hacen?
   • ¿Hay alguien que lo haya visto?
   • ¿Quién conoce la situación? ¿A quién has contado estas situaciones que estás viviendo? ¿A quién podrías contarlas?
   • ¿Hay alguien que te proteja?
   • ¿Desde cuándo se producen estas situaciones?
   • ¿Cómo te sientes cuando ocurre esto?
   • ¿Tú, ¿qué es lo que haces cuando esto sucede?
   • ¿Qué tendría que suceder para que se arreglase el problema?

2. Informar de las medidas que se van a tomar intentando tranquilizar a la presunta víctima.

3. Concluir, haciendo un resumen de la información aportada por el alumno.

ANEXO V: GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON POSIBLES ALUMNOS OBSERVADORES

• Los observadores de las situaciones de maltrato suelen guardar silencio por presión de los agresores o por miedo a convertirse en víctimas.
• Los espectadores pasivos de las situaciones de maltrato también padecen consecuencias negativas. Deben tener conciencia de la necesidad de romper "la ley del silencio" para impedir que se produzcan situaciones de maltrato.
• Los observadores nos pueden ayudar a saber si realmente se está dando la situación de maltrato, o si responde a otras situaciones.
• Es aconsejable en la entrevista utilizar términos que los alumnos comprendan.
• Se insistirá en la confidencialidad de la entrevista y se garantizará su anonimato.

Nombre del alumno: ……

Curso: …….

1. Recogida de información.
   • ¿Cómo te va en el centro?
   • ¿Cómo te llevas entre compañeros?
   • ¿Tienes buenos amigos en el centro?
   • ¿Consideras que las agresiones entre compañeros son un problema en este centro?
   • ¿Cuáles son en tu opinión las formas más frecuentes de maltrato entre compañeros? (insultar, poner motes, reírse de alguien, ridiculizar, hacer daño físico, hablar mal de alguien, amenazar, chantajear, obligar a hacer cosas, aislar, rechazar, no juntarse)
   • ¿Has sido testigo de situaciones de maltrato a algún compañero? (Alguna vez, con frecuencia, casi todos los días)
   • ¿Qué tipo de maltrato ha sido? (insultar, poner motes, reírse de alguien, ridiculizar, hacer daño físico, hablar mal de alguien, amenazar, chantajear, obligar a hacer cosas, aislar, rechazar, no juntarse)
   • ¿Con qué frecuencia crees que ocurren estas formas de maltrato?
   • ¿Dónde suelen ocurrir estas situaciones? (En clase sin profesor, con profesor, en los pasillos, en los baños, en el patio, en el gimnasio, en los vestuarios, en la salida, en la calle, por email, por mensajes de móviles, por TEAMS)
   • ¿Por qué crees que algunos chicos maltratan a otros? (Por molestar, por ser más fuertes, por gastar bromas, porque se lo merecen)
   • ¿Qué sientes ante esas actuaciones de algunos compañeros?
   • ¿Cómo crees que se sienten los que realizan ese maltrato?
   • ¿Cómo crees que se siente el que recibe ese maltrato?
   • ¿Qué hiciste cuando ocurrieron esos hechos?
   • ¿A quién has contado esta situación? (a nadie, a compañeros, al tutor, a profesores, a mis padres, al orientador, al equipo directivo)
   • ¿A quién podrías contarla?
   • ¿Qué tendría que suceder para que se arreglase este problema?
   • ¿Qué estarías dispuesto a realizar para que esta situación se resolviera?

2. Concluir, haciendo un resumen de la información aportada por el alumno.

ANEXO VI: GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON EL ALUMNO PRESUNTAMENTE ACOSADOR

• Debe analizarse la conveniencia de realizar una entrevista directa con el agresor y en ese caso recoger información sobre los aspectos contemplados en este Anexo, evitando preguntas directas.
• Debe existir confidencialidad respecto a las fuentes informativas que han producido la entrevista, sobre todo si es la víctima la fuente.
• Como los agresores suelen desmentir la acusación que se les atribuye, no bastará solo con preguntarle a él, sino que debemos indagar por otros medios para esclarecer los hechos.
• A pesar de ello, debemos hablar con él, mostrarle nuestra disposición a ayudarle en todo lo éticamente posible e indicarle que, en caso de ser culpable, deberá asumir su responsabilidad.
• Una característica general de los agresores suele ser la incapacidad para ponerse en el lugar de la otra persona, no creen que sus actos puedan repercutir en la otra persona haciéndola daño.
• Debemos averiguar si realmente se está dando la situación de maltrato, si responde a otras situaciones.
• Es aconsejable en la entrevista utilizar términos que los alumnos comprendan.
• Si sospechamos que existen varios alumnos "acosadores" se entrevistarán uno a uno.

Nombre del alumno: ……
Curso: …….

1. Recogida de información
   • ¿Cómo te va en el centro?
   • ¿Cómo te llevas con tus compañeros?
   • ¿Consideras que las agresiones entre compañeros son un problema en este centro?
   • ¿Cuáles son en tu opinión las formas más frecuentes de maltrato entre compañeros? (insultar, poner motes, reírse de alguien, ridiculizar, hacer daño físico, hablar mal de alguien, amenazar, chantajear, obligar a hacer cosas, aislar, rechazar, no juntarse)
   • ¿Con qué frecuencia ocurren estas formas de maltrato?
   • ¿Por qué crees que algunos chicos maltratan a otros?
   • Me han dicho que el otro día hubo un incidente con…… ¿Qué es lo que ocurrió? • ¿Dónde ocurrió? (Intentar que haga una descripción).
   • ¿Por qué crees que pasó?
   • ¿Cómo te sientes en esa situación?
   • ¿Cómo crees que se siente (el presunto acosado)?
   • ¿Qué tendría que ocurrir para que se arreglase el problema?
   • ¿Qué estás dispuesto a hacer tú para ayudar a la persona que está sufriendo este problema? ¿A qué te comprometes?

2. Informar de las medidas que pueden llegar a aplicarse ante comportamientos contrarios a la convivencia.

3. Concluir, haciendo un resumen de la información aportada por el alumno.

ANEXO VII: GUÍA COMPARATIVA ACOSO – PROBLEMÁTICA DE CONVIVENCIA ORDINARIA

Con fines pedagógicos se exponen de manera contrapuesta lo que serían indicadores de una situación de acoso y una problemática de convivencia ordinaria.
No debemos esperar que un caso cumpla todos los indicadores para concluir que estamos ante una situación de acoso. Más bien hemos de valorar el todo en su conjunto.

Acoso	Problemática de convivencia ordinaria

Intencionalidad: las agresiones tienen por objeto convertir al alumno agredido en víctima.	No existe una intencionalidad clara de las agresiones.
Repetición: la acción agresiva se repite en el tiempo y la víctima la sufre de manera continuada.	Agresiones más bien puntuales y sin una víctima clara.
Desequilibrio de poder: suele existir una desigualdad de poder físico, psicológico o social que genera un desequilibrio de fuerzas.	Las agresiones se producen de igual a igua
Indefensión: el objetivo del maltrato es uno o pocos alumnos que se colocan en una postura de indefensión.	Las agresiones no se centran en uno o pocos alumnos.
Componente grupal: es muy frecuente que existan varios agresores que actúan conjuntamente o respaldados.	El agresor actúa individualmente
Observadores pasivos: las situaciones de acoso son conocidas y vividas como extraordinarias por otros alumnos no participantes.	Los alumnos no implicados en la problemática no la viven como algo excepcional.
Oculta para los adultos: normalmente los profesores, padres, etc., desconocen la situación, ya que los agresores se encargan, deliberadamente, de actuar en la sombra.	Las agresiones puntuales son más públicas (por ejemplo: insultos en un momento de discusión, una pelea en la fila, etc.), ya que no guardan la intencionalidad de hacer víctima al agredido.
Posibles consecuencias en la víctima: descenso en el rendimiento académico, baja autoestima, aislamiento, rasgos ansiosos y/o depresivos, fobia escolar, síntomas somáticos (problemas gastrointestinales, cefaleas, dificultades en el sueño, etc.), etc.	No se perciben consecuencias significativas en los alumnos implicados en la problemática.

ANEXO VIII: GUÍA DE INDICADORES PARA IDENTIFICAR A POSIBLES ALUMNOS ACOSADOS

Este cuestionario será cumplimentado por el tutor del alumno y podrá contar con el apoyo del resto de profesionales que han participado en las tareas de evaluación. Los siguientes indicadores deben valorarse a partir de la información extraída en las observaciones, entrevistas con implicados, familia, etc. Aunque debe valorarse cada caso, un número significativo de indicadores marcados invita a concluir la presencia probable de acoso.

INDICADOR

Conductas dirigidas a encontrar seguridad	
• Llega al colegio más tarde de lo habitual y/o espera para regresar a casa cuando no quedan alumnos en el centro.	
• Usa rutas ilógicas para ir al colegio o regresar a casa.	
• Falta a clase con pretextos (dolos de cabeza, barriga, etc.).	
• Manifiesta descontento con el colegio o está interesado en cambiar de centro.	
• Se le observa aislado en los recreos, el aula, etc. (no interacciona, pocos amigos, último elegido en juegos, etc.).	
• La familia comenta que se pasa la mayor parte del tiempo en casa (no sale al barrio), no recibe visitas de otros niños, etc.	
• Se le gastan bromas desagradables, se le ponen apodos, aparecen carteles o notas, etc.	
• Tiende a situarse cerca de adultos en los recreos y actividades extraescolares.	
• Tiende a relacionarse en el patio con niños de menor edad.	
Conductas relacionadas con su estado de ansiedad	
• Nerviosismo. • Inhibición. • Inseguridad en la relación con los demás alumnos. • Tendencia a llorar con facilidad. • Tristeza o humor inestable (irascibilidad o ataques de ira injustificados). • Somatizaciones (vómitos, dolores de cabeza o abdominales, problemas de sueño, pérdida de apetito, etc.). • Dificultad para hablar o participar en clase. • Ocasionalmente, regresiones (descontrol de esfínteres, tartamudeo, etc.).	
Otros indicadores	
• Debilidad física. • Baja autoestima. • Descenso del rendimiento académico o deterioro general de su trabajo. • Incremento de las dificultades de atención o concentración en las tareas escolares. • Presencia de contusiones no naturales con explicaciones no consistentes. • Perdida de pertenencias, se encuentran deterioradas o pide dinero en exceso.	

ANEXO IX: GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON LA FAMILIA DEL PRESUNTO ALUMNO AGRESOR

En las entrevistas con las familias es necesario tener en cuenta que:

• Es importante hacer ver a los padres o tutores la preocupación y el interés de todo el profesorado para que los alumnos puedan acudir al centro con seguridad y en un ambiente de relaciones sociales serenas y tranquilas.

• Algunos padres pueden pensar que el maltrato entre iguales es algo "normal" y que siempre ha ocurrido. Nunca hay que quitar importancia a una situación de conflicto donde alguien está claramente perjudicado, pero tampoco aumentar su significado creando situaciones de enfrentamiento mayores.

• Algunas familias se sienten culpables cuando descubren que su hijo está actuando como agresor.

• Algunos padres de agresores entienden que la mejor forma de ayudar a sus hijos es mostrándose hostil hacia la persona que comunica los hechos y rehúsan aceptar la implicación de su hijo.

• La agresividad en un escolar no es atribuible en todos los casos a factores familiares.

• No estamos buscando culpables, solamente tratamos de mejorar las relaciones entre todos.

• Cortar cualquier comentario negativo acerca del niño agredido.

• Hay que detener inmediatamente las amenazas. Tienen que entender que si persiste la conducta puede tener efectos muy negativos para todo el grupo.

• El centro debe crear un clima de confianza y trabajar, codo con codo, con la familia.

Acuden en calidad de:
PADRE – MADRE – TUTOR LEGAL
Nombre y apellidos: ..... Nombre y apellidos: .....
• Nunca se realizarán juicios de valor.

1.- Es aconsejable comenzar informando de los hechos que se están investigando y de las actuaciones inmediatas emprendidas por el centro. Además, debe informarse de las consecuencias disciplinarias y legales que pueden existir en los ámbitos escolares y sociales (Fiscalía de Menores, Servicio de Atención a la Infancia, etc.).

2.- Recogida de información referida a los hechos denunciados.

- ¿Qué conocimiento tenía de los hechos?
- ¿Qué datos aporta la familia?
- ¿Qué grado de implicación observan en su hijo?
- ¿Qué conductas han observado en su hijo? ▪ ¿Qué compañeros pueden haber participado?
- ¿Qué medidas han sido tomadas por la familia?

3.- Recabar información de la dinámica familiar y relaciones con el objetivo de profundizar en comportamientos en casa, relaciones con distintos miembros de la familia, relaciones sociales, actividades de ocio, posibles cambios de comportamiento.

4.- Informar a la familia de cómo puede colaborar.

9.- MECANISMOS DE DIFUSIÓN

A la hora de realizar la difusión del RRI a los distintos miembros de la comunidad educativa se hará a través de los siguientes cauces:

• Se colgará en la página web del centro para poder ser consultada por toda aquella persona que lo desee.

• A comienzo de cada curso escolar, se dejará constancia en la primera reunión del Consejo Escolar de los cambios producidos en el R.R.I., debido a la revisión a la que sea sometido y se reflejará la motivación de dichos cambios.

• En la información de inicio de curso que se entrega a las familias se recordarán algunas de las normas de convivencia para su conocimiento y sobre todo posterior colaboración de los padres en el respeto de dichas normas por parte de los alumnos.

• Se colocarán carteles por los pasillos y aulas recordando algunas de las normas de convivencia en el Centro, sobre todo las que se refieran al funcionamiento en los pasillos o en las que los padres puedan colaborar de forma más eficaz.

• En la primera reunión trimestral del tutor con los padres, éste informará a los padres acerca del R.R.I. que rige el Centro, haciendo especial hincapié en las novedades que se produzcan en relación con la última comunicación realizada acerca de este tema.

• En dirección y en la sala de profesores habrá una copia del R.R.I., para toda aquella persona que desee consultarlo.

• Los tutores o bien el Equipo directivo estarán a disposición de cualquier representante de la comunidad escolar para la aclaración de cualquier duda que pudiese surgir.

ANEXO X: MODELO DE PLAN DE ACTUACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE ACOSO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS IMPLICADOS.

2. SÍNTESIS DE LOS RESULTADOS DE LAS INVESTIGACIONES PREVIAS.

3. OBJETIVOS.

4. ACTUACIONES CON LOS DINTINTOS IMPLICADOS

a. Con la víctima.
b. Con el agresor o agresores.
c. Con los compañeros directamente afectados.
d. Con el tutor y profesores del grupo.
e. Con los alumnos del centro en general.
f. Con las familias del centro en general.
g. Con el resto de los profesores.
h. Con otras entidades (sociales, sanitarias, judiciales, etc.).

5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN.

DILIGENCIA

Se extiende para hacer constar que, en el día de la fecha, el Consejo Escolar aprueba el presente REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR para su utilización a partir del curso 2024-2025.

En Palencia a 29 de octubre del 2025

EL DIRECTOR



Fdo.: Francisco Javier González Herrero