Reglamento de Régimen Interior

Curso 2026/27

CRA. LOS ARAPILES

CRA LOS ARAPILES. C/ MOLINO DEL ZURGUÉN, 4. 37187 ALDEATEJADA- SALAMANCA

1.INTRODUCCIÓN 6
1.1.BASE LEGAL 6
1.1.1.Normativa general 6
1.1.2.Normativa específica 7
1.2.OBLIGATORIEDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN 7
1.3.APROBACIÓN Y ÓRGANO QUE LO ELABORA 7
1.4.MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN 8
2.ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO 9
2.1.ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN 9
2.2.COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS 9
2.2.1.Órganos unipersonales 9
2.2.2.Órganos colegiados 13
2.2.3.Órganos de coordinación docente 16
3.PERIODO DE ADAPTACIÓN EN EDUCACIÓN INFANTIL 19
4.COMUNIDAD EDUCATIVA 20
4.1.PROFESORADO 20
4.1.1.Adscripción 20
4.1.2.Apoyos y sustituciones 21
4.1.3.Funciones del profesorado 21
4.1.4.Derechos del profesorado 22
4.1.5.Deberes del profesorado 23
4.2.ALUMNADO 23
4.2.1.Derechos de los alumnos 23
4.2.2.Deberes de los alumnos 25
4.3.FAMILIAS 27
4.3.1.Participación en la vida del centro 27
4.3.2.Derechos de los padres o tutores legales 27
4.3.3.Deberes de los padres o tutores legales 28
5.RECURSOS MATERIALES 29
5.1.MATERIAL Y MOBILIARIO DEL CENTRO 29

5.1.1.Inventario 29
5.1.2.Adquisición 29
5.1.3.Control del material....30
5.1.4.Libros de texto 30
5.2.RECURSOS FUNCIONALES 30
5.2.1.ACTIVIDADES ACADÉMICAS 30
5.2.2.ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES 32
5.2.3.ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS....33
Documentación. 33
Guardia y custodia. 33
6.NORMAS DE USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN....34
6.1.INTRODUCCIÓN....34
6.2.PROTECCIÓN DE DATOS EN EL USO DE LAS TIC 34
6.3.LIMITACIONES EN EL USO DE LAS TIC 36
6.4.DIRECTRICES EN EL USO DE LAS TIC PARA LOS DOCENTES QUE 36
PRESTAN SERVICIO EN EL CENTRO EDUCATIVO....36
6.5.DIRECTRICES EN EL USO DE LAS TIC PARA EL ALUMNADO 37
DEL CENTRO EDUCATIVO....37
6.5.1.Normas generales de uso de las TIC para todo el alumnado del centro 37
6.6.TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA 39
DEL CENTRO RELACIONADAS CON LAS TIC....39
6.7.DIRECTRICES EN EL USO DE LAS TIC PARA LAS MADRES, PADRES Y TUTORES LEGALES DEL ALUMNADO DEL CENTRO EDUCATIVO....40
6.8.DIRECTRICES EN EL USO DE LAS TIC PARA EL PERSONAL QUE PRESTE....41
SERVICIO EN EL CENTRO EDUCATIVO....41
6.8.1.Normas de buenas prácticas para el uso de dispositivos digitales 41
de uso personal en el CRA Los Arapiles 41
7.NORMAS DE CONVIVENCIA 46
7.1.NORMAS GENERALES 46
7.2.HORARIOS....48
7.3.ASISTENCIA Y SALIDAS DEL CENTRO....48
7.3.1.PUNTUALIDAD Y SALIDAS DEL AULA 49
7.4.TELÉFONOS MÓVILES Y REPRODUCTORES DE MÚSICA....49
7.5.TABACO 49
7.6.RUIDO....50

7.7.OBJETOS DE INAPROPIADO USO EN EL AULA 50

7.8.RESPETO ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....50

7.9.REDES SOCIALES 50

8.MECANISMOS QUE FAVORECEN EL EJERCICIO DE DERECHOS Y DEBERES.....50

8.1.Libros y materiales.....50

8.2.Normas de utilización del material prestado por el Programa RELEO 51

8.3.Enfermedad del alumno/a.....52

9.ORGANIZACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....53

9.1.Principios generales de la disciplina formativa 53

9.2. Medidas preventivas 53

9.3.Comisión de convivencia 54

9.4.Coordinador de convivencia 54

9.5.Consejo escolar 55

9.6.Claustro de profesores.....56

9.7.Equipo directivo 56

9.8.Tutores.....57

9.9.Profesorado 57

10.RÉGIMEN DISCIPLINARIO 58

10.1.CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA Y TIPOS DE CORRECCIÓN.....58

10.2.CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS CONDUCTAS CORRECTORAS 58

10.3.GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES.....59

10.4.RESPONSABILIDAD POR DAÑOS.....59

10.5.TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES 60

10.5.1.Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro 60

10.5.2.Medidas de corrección.....60

10.5.3.Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro 61

(faltas) 61

10.5.4.Medidas de corrección.....61

10.6.PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO.....62

QUE AFECTEN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....62

10.7.OTROS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.....71

10.7.1.Bullying 71

10.7.2.Absentismo 71

10.8.COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL.....71

11.RECURSOS TIC EN LAS AULAS.....72

12.PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE.....73

POSIBLE ACOSO ENTRE ALUMNOS.....73

1.INTRODUCCIÓN

Definimos el Reglamento de Régimen Interior del CRA Los Arapiles 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 el Centro quiere desarrollar y que determinarán 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.

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 Reguladora del Derecho a la Educación (8/1985, de 3 de julio) (LODE).

-RRDD 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria.

-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.

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, LOE.

-Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

1.1.2.Normativa específica

-ORDEN EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.

-ORDEN EDU/1106/2006, de 3 de julio por la que se modifica la ORDEN EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.

-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.
-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.

-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.

Cuantas Leyes, Reales Decretos, Órdenes, Disposiciones y Resoluciones se publiquen para regular la vida escolar en los Centros Públicos.

1.2.OBLIGATORIEDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento de Régimen Interior abarca 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 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.

1.3.APROBACIÓN Y ÓRGANO QUE LO ELABORA

Este Reglamento ha sido aprobado por el Consejo Escolar el día 24 de enero de 2018, habiendo sido elaborado por el Equipo Directivo del centro con la colaboración y las aportaciones realizadas por el propio Consejo, el Claustro de profesores y el EOE. Se ha ido modificando,intentando adaptarlo a las necesidades y a las nuevas realidades a las que se enfrenta el CRA, con la aprobación del Claustro y Consejo Escolar.

Durante el presente curso, y siendo conscientes de que la revisión no es suficiente y lo necesario es la elaboración de un nuevo RRI, el Claustro, como parte de su Plan de Formación, está trabajando en colaboración con el EOE y el Equipo de Conducta, en un nuevo RRI que dé respuesta a todas y diferentes casuísticas que nos van surgiendo.

1.4.MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN

Las propuestas de revisión y/o modificación, seguirán los siguientes trámites:

a. Presentación de la propuesta, por escrito, al presidente del Consejo Escolar.

b. Podrá presentar la propuesta de modificación cualquier miembro de la Comunidad Educativa de este Centro, bien a título personal o colectivo.
c. Se recabará la opinión del Claustro de Profesores.

d. Se someterá al Consejo Escolar para su revisión, si procede.
e. La directora del centro aprobará dichas modificaciones.
Dichas modificaciones, si se produjesen, se incluirán en la Programación General Anual de cada curso y serán aprobadas por la directora del centro señalando los cambios y las causas de los mismos. Así mismo se incluirán en la Memoria del curso en que se hayan realizado.

Un ejemplar del presente reglamento se entregará, junto con el Proyecto Educativo del Centro, a los miembros de los diferentes órganos de la Comunidad Educativa:

-Claustro de Profesores.

-Miembros del Consejo Escolar.

-Asociación de Madres y Padres de alumnos.

Un ejemplar del mismo 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.

2.ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

2.1.ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN

La Comunidad Escolar del CRA Los Arapiles se rige para el gobierno del Centro y la participación de los distintos sectores en la gestión del mismo, por los siguientes órganos de gobierno y de coordinación docente:

Los órganos de gobierno son:

–Unipersonales: director/a, jefe/a de Estudios, secretario/a.
–Colegiados: Consejo Escolar de Centro y Claustro de Profesores.

Los órganos de coordinación docente son:

-Equipo docente de nivel.
-Equipos Docentes Internivel.
-Comisión de Coordinación Pedagógica.
-Tutorías.

2.2.COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS

2.2.1.Órganos unipersonales

El Equipo Directivo.

Los órganos unipersonales del CRA Los Arapiles, debido a sus características, estará formado por el equipo directivo, que lo formará:

-El director/a

-El jefe/a de Estudios

-El secretario/a

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 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 del profesorado y alumnado en relación con el proyecto educativo o del centro, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.

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

e) Coordinar las tareas, tanto de los equipos de ciclo como las actividades de los jefes de departamento.

f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración del departamento de orientación y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.

g) Colaborar con el coordinador de formación del centro, en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de los profesores realizadas en el centro.

h) Organizar los actos académicos.

i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar,

especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.

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

k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.

l) Organizar la atención y cuidado de los alumnos 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 sus competencias.

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 CRA Los Arapiles estará compuesto por los siguientes miembros:

–El Director/a del Centro, que será su presidente
- El jefe/a de Estudios
–Tres maestros/as elegidos por el Claustro.
–Tres 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) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.
b) 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 del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica 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, proponerla revocación del nombramiento del director.

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

f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores

legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

g) 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 presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

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

j) 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.

k) 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) 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.
-El 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 8.1.

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.

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 Ley Orgánica de Educación.

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 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.

e) 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.

k) 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.

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

Equipos docentes internivel.

De acuerdo a la normativa vigente que desarrolla la Ley Orgánica de Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE), en concreto la ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se regula la implantación y el desarrollo de la educación primaria de la comunidad de Castilla y León, en los centros docentes habrá dos equipos docentes internivel que velarán por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo de la etapa o etapas educativas, tanto en aspectos organizativos como pedagógicos y de convivencia.

Cada Equipo docente internivel estará dirigido por un coordinador, cuyo cargo tendrá una duración de un curso escolar.

Los Equipos docentes internivel 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.

Sus competencias son:

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.

c) Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en 3.º y 6.º de educación primaria, adoptando a partir de los resultados de las mismas, las decisiones individuales y colectivas que sean precisas.

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 tendrá un maestro tutor 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 especialistas y maestros con funciones de apoyo y/o refuerzo del mismo grupo de alumnos (Equipos docentes de internivel). El trabajo de los tutores será coordinado por el jefe de estudios.

3.PERIODO DE ADAPTACIÓN EN EDUCACIÓN INFANTIL

a) Dado que los alumnos/as de 3 años se enfrentan por primera vez al ambiente escolar y tienen que separarse del entorno familiar en el que se venían desenvolviendo, creemos necesario que la ruptura de vínculos anteriores, el establecimiento de nuevas relaciones y el cambio de hábitos se realice de forma paulatina.

Por un lado, se debe realizar una correcta labor de información a las familias que les permita ayudar a sus hijos en el proceso y despejar las dudas respecto a los aspectos organizativos y pedagógicos que caracterizan la Etapa de Educación Infantil.

Por otro lado, se han de organizar los espacios y tiempos de modo que la acogida sea lo más afectiva posible, jugando con la ambientación de la clase, los elementos del aula y la flexibilidad en las normas relativas al horario.

b) En el momento de la matriculación (mes de junio), las familias tendrán información de la organización, servicios y señas de identidad del Centro. También se les ofrecerán aclaraciones de cómo se llevará a cabo el proceso de adaptación de su hijo/a y de cuál debe ser su papel para favorecer la autonomía y la integración en el ambiente escolar.

c) La maestra de infantil convocará a una reunión a los padres los primeros días de septiembre

d) A su vez, se entregará un cuestionario básico acerca de las características de cada alumno/a y aspectos relativos a su desarrollo que puedan servir de referencia para el conocimiento inicial de las tutoras y para el establecimiento de los grupos.

En dicha reunión se ofrecerá también la posibilidad de que los nuevos alumnos/as, junto con sus progenitores acudan al centro para conocer las instalaciones y las aulas (en horario extraescolar, en pequeños grupos).

e) El Equipo de Educación Infantil marcará las pautas del proceso de incorporación de los alumnos/as durante el mes de septiembre y se procurará seguir las siguientes normas:

- La incorporación de los niños/as de tres años (Primero de Educación Infantil) se realizará en las mismas fechas que el resto del alumnado, pero, durante unos días del mes de septiembre, su horario será reducido respecto al del resto de la Etapa.

- Los niños de Ed. Infantil en el momento que se incorporan al Centro tienen que controlar esfínteres, si no es así no podrán comenzar las clases. Tampoco deberán traer chupete.

f) En las localidades, donde las circunstancias del aula al que se incorporan las niños/as de tres años sean muy variables y diversas, las pautas se aplicarán de forma flexible, teniendo en cuenta los condicionamientos familiares, el número de alumnos/as de la clase y sus edades, la madurez de los niños/as y las características del aula.

g) El proceso de adaptación no sólo se refiere al alumno sino también a su familia por lo cual se cuidará expresamente el contacto directo con los padres/madres y se facilitará todo tipo de información relativa al funcionamiento y organización del centro, las normas de convivencia,…

h) Durante el mes de septiembre se realizará una observación detallada y una evaluación inicial que permitirá dirigir la programación y adaptarse a las características individuales.

4.COMUNIDAD EDUCATIVA

4.1.PROFESORADO

4.1.1.Adscripción

De acuerdo con la Orden de 29 de febrero de 1996 por la que se modifica la Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de la escuelas de educación infantil y los colegios de educación primaria, y la Orden EDU/519/2014 de 17 de junio por la que se establece el currículo y se establece la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León, en el primer claustro del curso académico el director asignará cursos, áreas y actividades docentes atendiendo a los siguientes criterios:

1. Maestros/as definitivos, provisionales e interinos dando preferencia a la antigüedad.
   1.1 Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro.
   1.2 Maestros provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo.
2. Maestros/as que imparta mayor número de horas lectivas semanales ha dicho grupo.
3. Continuidad en la tutoría, al menos, durante los primeros cursos de la etapa. Se favorecerá la permanencia del mismo tutor en los cursos de 1º a 3º y de 4º a 6º de Primaria.
4. La especialidad del puesto de trabajo al que estén adscritos los diferentes

Maestros.

5. Otras especialidades para las que los maestros estén habilitados.

En el caso de que algún Maestro no cubra su horario lectivo, después de su adscripción a grupos o áreas, el director del centro podrá asignarle otras tareas, relacionadas con:

a. Impartir áreas de alguna de las especialidades para las que esté habilitado en otros cursos, o con otros grupos de alumnos.
b. Atención a alumnado extranjero con desconocimiento de la lengua española.
c. Atención de alumnado con dificultades de aprendizaje.
d. Refuerzo a otros Maestros, especialmente a los de Educación Infantil y primeros cursos de Primaria, en actividades que requieran la presencia de más de un maestro en el aula, en los términos establecidos en la propuesta curricular de etapa.

4.1.2.Apoyos y sustituciones

-Los criterios establecidos para realizar los apoyos serán según las necesidades específicas en cada momento.
-Los criterios establecidos para realizar las sustituciones serán los siguientes por orden de prelación:

. Si falta el tutor y hay especialista, se encarga este de la clase.
. Si falta el especialista, se encarga el tutor.

-En los demás casos se valorará la situación más adecuada: unir dos grupos, acercarse un itinerante, un miembro del equipo directivo,...

4.1.3.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 y materias 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 de los alumnos, en colaboración, en su caso, con el EOE.
- 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.

4.1.4.Derechos del profesorado

Los profesores del CRA, 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.

4.1.5.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 jefe/a de Estudios, 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.

4.2.ALUMNADO

4.2.1.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 trimestrales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca.

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 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.
b) 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.

4.2.2.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.

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 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.

4.3.FAMILIAS

4.3.1.Participación en la vida del centro

Al ser los padres los principales responsables de la educación de sus hijos, función que comporten 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 título individual.
Reuniones periódicas a nivel general con todas las familias de los alumnos 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 (AMPA), 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.

4.3.2.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, modificada por la disposición final 1.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, 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 socio-educativa 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.

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.

4.3.3.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.

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:

h) 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.

i) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase, así como su progreso escolar.

j) 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.

5.RECURSOS MATERIALES

5.1.MATERIAL Y MOBILIARIO DEL CENTRO

5.1.1.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 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.

5.1.2.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.

5.1.3.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.

5.1.4.Libros de texto

Los libros de texto y el material didáctico impreso, será el mismo en cada uno de los niveles dependientes del CRA. El material complementario podrá variar de unas clases a otras, en función de las necesidades de los alumnos y a criterio del tutor o maestro 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.

5.2.RECURSOS FUNCIONALES

5.2.1.ACTIVIDADES ACADÉMICAS

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.
Atendiendo también a las T.I.C.
La programación didáctica será elaborada por los maestros que integran el equipo docente de nivel, en nuestro caso el Claustro, atendiendo a la necesaria coordinación entre las diferentes áreas que lo integran.

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 durante la mañana. El de la tarde variará dependiendo de las actividades extraescolares programadas por el Centro y las desarrolladas por el AMPA.

El control de ausencias del profesorado será realizado por el director/a y remitirá, antes del día cinco de cada mes, los partes de faltas de asistencia del profesorado del mes anterior. 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. Junto con el parte de faltas se remitirán los justificantes aportados por cada profesor correspondiente.

Las sustituciones de los profesores se realizarán, de acuerdo con las características propias del centro. En todo caso, será el director/a quien, en función de la disponibilidad, asigne al maestro 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 deben ser justificadas 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.

Información a las familias

Los maestros tutores informarán por escrito, 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 escrito 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 del mismo 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 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.

Conflicto familiar: padres separados
Si se trata de padres separados demostrarán, documentalmente, cómo se encuentra la situación y se obrará en consecuencia, siguiendo protocolo facilitado por la Junta de Castilla y León.

Alternativa a la Religión- 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, las actividades correspondientes para dicha área.
Siempre que sea posible, será el tutor/a del alumno/a el que llevará a cabo la atención del mismo.
El centro, a través del tutor/a del alumno/a, facilitará periódicamente información a las familias de las actividades desarrolladas.

5.2.2.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 el AMPA presentarán al Consejo Escolar, 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-a y formarán parte de la Programación General Anual.

3. Si se decide realizar alguna actividad no incluida en la PGA, 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 y por tanto son obligatorias, siempre que no supongan un gasto económico a las familias. Si tienen coste el centro deberá permanecer abierto y deberá dar atención al alumno. Si un maestro no participa en una actividad complementaria, permanecerá en el Centro en horario lectivo.

Si un maestro-a de un grupo-clase no quiere participar en las actividades complementarias, y otro maestro-a quiere hacerse cargo del grupo-clase se realizará la actividad. Si por el contrario no hubiera ningún maestro-a que se hiciera cargo de ese grupo, se quedarían en el Centro sin realizar la actividad complementaria.

6. Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para alumnos.

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 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 al director/a, tanto los alumnos que van a participar en la actividad como los que no lo van a hacer.

10. En el caso de que una actividad programada por el centro se alargue fuera del horario lectivo o suponga un desplazamiento para los alumnos de alguna localidad, ese día se suspenderán las actividades extraescolares del horario de tarde.

5.2.3.ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Documentación.

El centro contará con la siguiente dotación de documentos.

- Libro de Actas del Consejo Escolar.
- Libro de Actas del Claustro de Profesores.
- Libro de Registro del Historial Académico de Educación Primaria, documento que sustituye al Libro de Escolaridad.
- Historial Académico de Educación Primaria.
- Archivo de Facturas.
- Archivo de correspondencia oficial.
- Expedientes personales de los alumnos.
- Inventario General del Centro.

Guardia y custodia.

Todos los documentos anteriores serán archivados en la secretaría del centro y custodiados por el secretario/a.

6.NORMAS DE USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN

6.1.INTRODUCCIÓN

Estas normas de uso de las Tecnologías de la información y de la Comunicación, en adelante TIC, se pondrán en conocimiento de todos los miembros de la comunidad educativa (docentes, madres, padres y tutores legales del alumnado, alumnado), así como del personal que preste sus servicios en el centro.
Al inicio del curso estas normas se les comunicarán a todos los miembros de la comunidad educativa (docentes, madres, padres y tutores legales del alumnado), que se incorporen por primera vez al centro.

6.2.PROTECCIÓN DE DATOS EN EL USO DE LAS TIC

1. Se atenderá en todo momento a las Directrices del Reglamento General de Protección de Datos(RGPD), aplicable a partir del 25 de mayo de 2018.
2. El Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) que será aplicable a partir del 25 de mayo de 2018, en algunos aspectos, como los conceptos, principios o derechos de los interesados, conserva los de la regulación actualmente aplicable, pero modifica algunos otros y contiene nuevas obligaciones que habrán de ser cumplidas por los sujetos obligados según sus circunstancias.
3. Para cualquier duda se consultará la guía de Centros Educativos elaborada por la Agencia Estatal de Protección de Datos (AEPD).
4. Para un correcto uso de los datos de carácter personal en los centros educativos se tendrá en cuenta el siguiente decálogo:
   - 4.1. Los equipos directivos, profesores, personal administrativo y auxiliar de los centros educativos en el ejercicio de sus funciones y tareas necesitan tratar datos de carácter personal de los alumnos y de sus familiares, lo que deberán realizar con la debida diligencia y respeto a su privacidad e intimidad, teniendo presente el interés y la protección de los menores.
   - 4.2. Las Administraciones y los centros educativos son los responsables del tratamiento de los datos y deben formar sobre sus principios básicos y cómo hacerlo correctamente.
   - 4.3. Por regla general, los centros educativos no necesitan el consentimiento de los titulares de los datos para su tratamiento, que estará justificado en el ejercicio de la función educativa y en la relación ocasionada con las matrículas de los alumnos. No obstante, se les debe informar en un lenguaje claro y sencillo, que se puede realizar en el mismo impreso en el que se recojan los datos de:
     - 4.3.1. La existencia de un fichero o tratamiento de datos personales.

4.3.2. La finalidad para la que se recaban los datos y su licitud, por ejemplo, para el ejercicio de la función educativa, o para difundir y dar a conocer las actividades del centro.

4.3.3. La obligatoriedad o no de facilitar los datos y las consecuencias de la negativa a facilitarlos.

4.3.4. Los destinatarios de los datos.

4.3.5. Los derechos de los interesados y dónde ejercitarlos.

4.3.6. La identidad del responsable del tratamiento: la Administración educativa o el centro, El Reglamento europeo amplía, a partir del 25 de mayo de 2018, la información que debe facilitarse a los titulares de los datos cuando se recaben de ellos mismos, añadiendo los datos de contacto del delegado de protección de datos y el plazo de conservación o los criterios para determinarlo.

4.4. Cuando sea preciso obtener el consentimiento de los alumnos o de sus padres o tutores para la utilización de sus datos personales por tratarse de finalidades distintas a la función educativa, se debe informar con claridad de cada una de ellas, permitiendo a los interesados oponerse a aquellas que así lo consideren.

4.5. Las TIC son herramientas fundamentales para la gestión y el aprendizaje de los alumnos. Las Administraciones educativas y los centros deben conocer las aplicaciones que vayan a utilizar, su política de privacidad y sus condiciones de uso de éstas antes de utilizarlas, debiendo rechazarse las que no ofrezcan información sobre el tratamiento de los datos personales que realicen.

4.6. Las Administraciones educativas y los centros deben disponer de protocolos, instrucciones, guías, directrices o recomendaciones para el uso de las TIC por los profesores, que deberán utilizar las que la Administración educativa y/o el centro hayan dispuesto. Su enseñanza y uso deberán adaptarse al grado de desarrollo del niño.

4.7. Las comunicaciones entre profesores y padres de alumnos deben llevarse a cabo, preferentemente, a través de los medios puestos a disposición de ambos por el centro educativo (plataformas educativas, correo electrónico del centro).

4.8. El uso de aplicaciones de mensajería instantánea (como WhatsApp) entre profesores y padres o entre profesores y alumnos no se recomienda. No obstante, en aquellos casos en los que el interés superior del menor estuviera comprometido, como en caso de accidente o indisposición en una excursión escolar, y con la finalidad de informar y tranquilizar a los padres, titulares de la patria potestad, se podrían captar imágenes y enviárselas.

4.9. Los profesores deben tener cuidado con los contenidos del trabajo de clase que suben a Internet. Deben enseñar a valorar la privacidad de uno mismo y la de los demás, así como enseñar a los alumnos que no pueden sacar fotos ni videos de otros alumnos ni de personal del centro escolar sin su consentimiento y hacerlos circular por las redes sociales, para evitar cualquier forma de violencia (ciberacoso, grooming, sexting o de violencia de género).

4.10. Cuando los centros educativos organicen y celebren eventos (fiestas de

Navidad, fin de curso, eventos deportivos) a los que asistan los familiares de los alumnos, constituye una buena práctica informarles, por ejemplo, al solicitarles la autorización para participar o mediante avisos o carteles, de la posibilidad de grabar imágenes exclusivamente para su uso personal y doméstico (actividades privadas, familiares y de amistad).

5. Para un uso correcto de la seguridad y la privacidad se puede recurrir a los siguientes recursos:
   5.1. La web Tú decides en Internet, perteneciente a la AEPD, se ofrece materiales y recursos con contenidos dirigidos a fomentar el conocimiento del derecho a la protección de datos entre menores de edad, la privacidad y la utilización responsable de la información personal, especialmente en Internet.
   5.2. Guía de privacidad y seguridad en internet, elaborada en colaboración con el Instituto Nacional de Ciberseguridad (INCIBE) que abordan situaciones de riesgo en el uso cotidiano de la red.

6.3.LIMITACIONES EN EL USO DE LAS TIC

1. El acceso de los miembros de la Comunidad Educativa, excepto los alumnos, al servicio de Internet, Intranet, Redes Informáticas, Correo Electrónico o Servicios de Mensajería, solamente estará limitado por la ética personal de cada uno de ellos, aunque se controlarán los accesos a contenidos basados en material de carácter sexual, lenguaje explícito, violencia y otros criterios.
2. El uso del servicio de Internet, Intranet, Redes Informáticas, Correo Electrónico o Servicios de Mensajería por parte de los alumnos, siempre se hará con la supervisión de los profesores. Se prohíbe el acceso a aquellos contenidos basados en material de carácter sexual, lenguaje explícito, violencia y otros criterios.
3. Usar las plataformas educativas puestas a disposición por la administración educativa, así como, el correo electrónico del centro.
4. Usar el correo electrónico facilitado por la administración educativa en las comunicaciones entre los docentes del centro y con el equipo directivo.
5. Se debe tener conocimiento de la política de privacidad y sus condiciones de uso de las aplicaciones que vayan a utilizar, debiendo rechazarse las que no ofrezcan información sobre el tratamiento de los datos personales que realicen.

6.4.DIRECTRICES EN EL USO DE LAS TIC PARA LOS DOCENTES QUE PRESTAN SERVICIO EN EL CENTRO EDUCATIVO

1. Los ordenadores se utilizarán únicamente con fines educativos o de trabajo personal relacionado con sus tareas educativas o de gestión.
2. Todo usuario tiene la obligación de tratar con cuidado con el material que use y notificar las posibles anomalías.

3. Cada usuario es responsable del ordenador en que se encuentre. Se compromete a usar correctamente los equipos informáticos. Ante cualquier bloqueo o duda hay que avisar al responsable: equipo directivo, coordinador TIC.
4. Cuando termine la sesión se debe:
   4.1. Cerrar todas las ventanas que hayan sido abiertas durante la conexión, así como el ordenador cuando finalicen las actividades.
   4.2. No dejar a la vista claves de acceso: nombre de usuario y clave personal.
   4.3. Borrar el historial de los datos de navegación cuando utilicemos equipos informáticos de uso comunitario: ordenador del aula de profesores, equipos de aula de informática.
   4.4. Dejar apagado los equipos cuando no se vayan a utilizar de forma inmediata.
5. Crear cuentas de acceso en los ordenadores del aula para uso de los distintos docentes que hacen uso de ellos.

6. Para el uso de las aulas informáticas se deberá efectuar reserva de día y hora. El equipo directivo elaborará el horario de uso.
7. Enseñar a valorar la privacidad de uno mismo y la de los demás, así como enseñar a los alumnos que no pueden sacar fotos ni videos de otros alumnos ni de personal del centro escolar sin su consentimiento y hacerlos circular por las redes sociales, para evitar cualquier forma de violencia (ciberacoso, grooming, sexting o de violencia de género).
8. Respetar y enseñar al alumnado que las respete las normas de netiqueta (conjunto de normas de convivencia que regulan el comportamiento de los usuarios en las diversas aplicaciones de internet y en la comunicación en la red).

6.5.DIRECTRICES EN EL USO DE LAS TIC PARA EL ALUMNADO DEL CENTRO EDUCATIVO

6.5.1.Normas generales de uso de las TIC para todo el alumnado del centro

1. Los ordenadores se utilizarán únicamente con fines educativos.
2. Todo usuario tiene la obligación de tratar con cuidado con el material que use y notificar las posibles anomalías.
3. Cada usuario es responsable del ordenador en que se encuentre. Se compromete a usar correctamente los equipos informáticos. Ante cualquier bloqueo o duda hay que avisar al responsable: el docente encargado de la actividad.
4. Está prohibido:
   4.1. El acceso a páginas de contenido violento, racista, carácter sexual, lenguaje explícito y otros criterios,
   4.2. El uso de juegos de ordenador u otros dispositivos,
   4.3. El uso de navegadores web con fines distintos a lo estrictamente educativo,
   4.4. Uso de programas de conversación interactiva y redes sociales sin permiso previo del profesor,
   4.5. La instalación de software. Si es necesario el uso de algún programa que no está instalado en la configuración por defecto preguntar al profesor,

4.6. Cambio de iconos, imagen de escritorio y salvapantallas,

4.7. Grabación de archivos en el disco duro. Para realizarlo cada usuario utilizará sus propios dispositivos o utilizará las plataformas educativas donde alojar estos archivos.

5. No se permite el uso de dispositivos móviles personales para llamadas, fotos, grabaciones de video o grabaciones de audio en todas las aulas, en todo el recinto escolar (patios, pasillos, baños…), en las salidas de actividades complementarias culturales, en las salidas de actividades extraescolares (excursiones), en los eventos culturales o festivos conjuntos en el centro o en cualquier evento relacionado con la actividad escolar y/o en el horario escolar.
6. No se permiten el uso de cámaras de foto analógicas o digitales, cámaras de vídeo, equipos de sonido u otros en todas las aulas, en todo el recinto escolar (patios, pasillos, baños…), en las salidas de actividades complementarias culturales, en las salidas de actividades extraescolares (excursiones), en los eventos culturales o festivos conjuntos en el centro o en cualquier evento relacionado con la actividad escolar y/o en el horario escolar.
7. Aprender a valorar la privacidad de uno mismo y la de los demás, así como enseñar a los alumnos que no pueden sacar fotos ni videos de otros alumnos ni de personal del centro escolar sin su consentimiento y hacerlos circular por las redes sociales,para evitar cualquier forma de violencia (ciberacoso, grooming, sexting o de violencia de género).
8. Aprender las normas de netiqueta (conjunto de normas de convivencia que regulan el comportamiento de los usuarios en las diversas aplicaciones de Internet y en la comunicación en la red).
9. A cada alumno/a se le asignará un equipo que será de uso personal e intransferible.
10. Cada alumno/a es responsable del equipo asignado.
11. Los equipos se recogerán del armario en orden, en silencio y sin producir aglomeraciones.
12. El equipo se llevará a la mesa o se llevará al armario, siempre, con la tapa cerrada.
13. El equipo no se encenderá, ni se levantará la tapa, hasta que todos los compañeros tengan el suyo en la mesa y se dé la orden por parte del maestro/a encargado.
14. Cuando se dé la orden de finalizar todo el alumnado terminará su sesión y apagará su equipo.
15. Aquel alumno/a alumna que no respete las normas apagará su equipo y no participará en el desarrollo de la sesión.
16. Si la actitud del alumno/a durante la sesión no es la adecuada, podrá ser sancionado con la no participación en las sesiones de miniportátiles durante el tiempo que se estime oportuno.
17. Para hacer uso del audio de los miniportátiles, el alumnado tendrá que tener auriculares de audio (“Cascos”), en caso de no tenerlos no se podrá hacer uso del recurso.
18. Es conveniente tener una memoria USB para guardar trabajos.
19. El alumnado solamente podrá hacer uso de los programas, aplicaciones o

herramientas que el maestro/a encargado les permitan.

6.6.TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO RELACIONADAS CON LAS TIC

1. Utilización inadecuada de las Tecnologías de la Información y Comunicación durante las actividades que se realizan en el centro educativo.
2. No se permite el uso de dispositivos móviles personales para llamadas, fotos, grabaciones de video o grabaciones de audio en todas las aulas, en todo el recinto escolar (patios, pasillos, baños…), en las salidas de actividades complementarias culturales, en las salidas de actividades extraescolares (excursiones), en los eventos culturales o festivos conjuntos en el centro o en cualquier evento relacionado con la actividad escolar y/o en el horario escolar.
3. No se permiten el uso de cámaras de foto analógicas o digitales, cámaras de vídeo, equipos de sonido u otros en todas las aulas, en todo el recinto escolar (patios, pasillos, baños…), en las salidas de actividades complementarias culturales, en las salidas de actividades extraescolares (excursiones), en los eventos culturales o festivos conjuntos en el centro o en cualquier evento relacionado con la actividad escolar y/o en el horario escolar.
4. Se tipificará como conducta provocadora de cualquier forma de violencia

   (ciberacoso, grooming, sexting o de violencia de género) los siguientes supuestos y otros cualesquiera no incluidos y que favorezcan situaciones contrarias a la convivencia del centro relacionadas con el uso de las TIC:

   4.1. Colgar en Internet una imagen comprometida (real o efectuada mediante fotomontajes) datos delicados, cosas que pueden perjudicar o avergonzar a la víctima y darlo a conocer en su entorno de relaciones.
   4.2. Dar de alta, con foto incluida, a la víctima en un web donde se trata de votar a la persona más fea, a la menos inteligente… y cargarle de puntos o votos para que aparezca en los primeros lugares.
   4.3. Crear un perfil o espacio falso en nombre de la víctima, en redes sociales o foros, donde se escriban a modo de confesiones en primera persona determinados acontecimientos personales, demandas explícitas de contactos sexuales…
   4.4. Dejar comentarios ofensivos en foros o participar agresivamente en chats haciéndose pasar por la víctima de manera que las reacciones vayan posteriormente dirigidas a quien ha sufrido la usurpación de personalidad.
   4.5. Dando de alta la dirección de correo electrónico en determinados sitios para que luego sea víctima de spam, de contactos con desconocidos…
   4.6. Usurpar su clave de correo electrónico para, además de cambiarla de forma que su legítimo propietario no lo pueda consultar, leer los mensajes que a su buzón le llegan violando su intimidad.
   4.7. Provocar a la víctima en servicios web que cuentan con una persona responsable de vigilar o moderar lo que allí pasa (chats, juegos online, comunidades virtuales…) para conseguir una reacción violenta que, una vez

denunciada o evidenciada, le suponga la exclusión de quien realmente venía siendo la víctima.

4.8. Hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le suponga un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal, de forma que sean otros quienes, sin poner en duda lo que leen, ejerzan sus propias formas de represalia o acoso.

4.9. Enviar menajes amenazantes por e-mail o SMS, perseguir y acechar a la víctima en los lugares de Internet en los se relaciona de manera habitual provocándole una sensación de completo agobio.

5. No usar las normas de netiqueta (conjunto de normas de convivencia que regulan el comportamiento de los usuarios en las diversas aplicaciones de Internet y en la comunicación en la red).

6.7.DIRECTRICES EN EL USO DE LAS TIC PARA LAS MADRES, PADRES Y TUTORES LEGALES DEL ALUMNADO DEL CENTRO EDUCATIVO

1. Enseñar a valorar la privacidad de uno mismo y la de los demás, así como enseñar a sus hijas e hijos que no pueden sacar fotos ni videos de otros alumnos ni de personal del centro escolar sin su consentimiento y hacerlos circular por las redes sociales, para evitar cualquier forma de violencia (ciberacoso, grooming, sexting o de violencia de género).
2. Respetar y enseñar al alumnado que las respete las normas de netiqueta (conjunto de normas de convivencia que regulan el comportamiento de los usuarios en las diversas aplicaciones de internet y en la comunicación en la red).
3. Si lo autoriza previamente el equipo directivo del centro en los eventos culturales o festivos, organizados por el centro, a los que asistan los familiares de los alumnos, se les informará de que podrán hacer fotos, grabar imágenes, grabar archivos de audio, limitando exclusivamente su utilización para su uso personal y doméstico (actividades privadas, familiares y de amistad), sin que puedan hacer uso fuera de ese ámbito.
4. Salvo que lo autorice previamente el equipo directivo:
   4.1. No se permite el uso de dispositivos móviles personales para llamadas, fotos, grabaciones de video o grabaciones de audio en todas las aulas, en todo el recinto escolar (patios, pasillos, baños…), en las salidas de actividades complementarias culturales, en las salidas de actividades extraescolares (excursiones), en los eventos culturales o festivos conjuntos en el centro o en cualquier evento relacionado con la actividad escolar y/o en el horario escolar.
   4.2. No se permiten el uso de cámaras de foto analógicas o digitales, cámaras de vídeo, equipos de sonido u otros en todas las aulas, en todo el recinto escolar (patios, pasillos, baños…), en las salidas de actividades complementarias culturales, en las salidas de actividades extraescolares (excursiones), en los eventos culturales o festivos conjuntos en el centro o en cualquier evento relacionado con la actividad escolar y/o en el horario escolar.
5. Se informará al AMPA de todas estas normas.

6.8.DIRECTRICES EN EL USO DE LAS TIC PARA EL PERSONAL QUE PRESTE SERVICIO EN EL CENTRO EDUCATIVO

1. Si así lo autoriza el equipo directivo del centro:
   1.1. Se permite el uso de dispositivos móviles personales para llamadas,
   1.2. Se permite el uso de dispositivos móviles personales para fotos, grabaciones de video o grabaciones de audio, así como cámaras de foto analógicas o digitales, cámaras de vídeo, equipos de sonido, cuando se deba hacer uso por razones de trabajo para la solución de problemas en las dependencias del centro
2. No se permite el uso de dispositivos móviles personales para fotos, grabaciones de video o grabaciones de audio en todas las aulas y en todo el recinto escolar, en cualquier otra circunstancia no recogidas en los puntos 52.1 y 52.2.

6.8.1.Normas de buenas prácticas para el uso de dispositivos digitales de uso personal en el CRA Los Arapiles

1. Los dispositivos digitales personales (solo se permitirán usar Tablet o PC portátil) estarán bajo control educativo del docente o grupo de docentes que hayan solicitado a su alumnado su uso en el aula.
2. Los dispositivos digitales personales son herramientas autorizadas para uso didáctico y no para entretenimiento.
3. El uso de los dispositivos digitales personales permite:
   3.1. Acceder a cualquier tipo de información de manera segura y controlada,
   3.2. Trabajar de forma coordinada y colaborativa con el resto de los compañeros,
   3.3. Utilizar las herramientas de productividad de paquetes ofimáticos,
   3.4. Sincronizar contenidos en línea,
   3.5. Tomar notas,
   3.6. Gestionar documentos,
   3.7. Desarrollar hábitos de lectura, escritura y cálculo.
   3.8. Interactuar con software y apps educativos,
   3.9. Reproducir música cuando el profesor lo estime oportuno,
   3.10. Realizar fotografías y grabar videos con permiso del profesor,
   3.11. Cualquier otro uso de tipo educativo…
4. Las familias deberán dar autorización, obligatoriamente por escrito, para que sus hijas o hijos dispongan de su dispositivo digital personal para realizar tareas en las aulas.
5. El docente o grupo de docentes que hayan solicitado, obligatoriamente por escrito, a su alumnado el uso en el aula de sus dispositivos digitales personales, serán únicos responsables del buen uso, control y seguridad de los dispositivos.
6. Las familias que autoricen, obligatoriamente por escrito, el uso de los dispositivos digitales personales de sus hijas o hijos en el centro, serán únicos responsables del buen uso, control y seguridad de los dispositivos.

7. El colegio quedará exento, obligatoriamente por escrito, durante todo el tiempo que los dispositivos digitales personales del alumnado permanezcan en cualquier dependencia del centro, incluido el tiempo que el alumnado haga uso del servicio del comedor y hasta la salida de este, de la responsabilidad de costear las reparaciones o sustituciones de los dispositivos propios o de otros alumnos, provocadas por:
   7.1. Daños físicos, derivadas del mal uso o negligencia de estos,
   7.2. Daños físicos provocados por posibles accidentes inevitables,
   7.3. Pérdida del dispositivo derivada de la sustracción,
   7.4. Pérdida de datos que el alumno/a pudiera tener en su dispositivo,
8. Será responsabilidad del docente o grupo de docentes que han autorizado su uso de dispositivos digitales personales y de las familias que han dado su autorización lo recogido en el punto 6.
9. Las aplicaciones que se usarán en las aulas estarán aprobadas por el docente o grupos de docentes y tendrán un uso exclusivamente educativo.
10. Los docentes orientarán al alumnado sobre las aplicaciones que se deben usar para los fines académicos previstos, así como ayudarán al alumnado en la instalación de dichas herramientas, siempre y cuando, su dispositivo digital personal y el sistema operativo de este lo permitan.
11. Los docentes pueden en todo momento comprobar que el contenido del dispositivo es el adecuado y que están abiertas solo las aplicaciones que se precisan para esa actividad.
12. La cámara para la grabación de imágenes y el micrófono para grabación serán utilizados única y exclusivamente cuando algún proyecto lo requiera y el docente a cargo del proyecto así lo haya autorizado.
13. Quedará terminantemente prohibido la publicación de videos, fotos o cualquier material que pueda atentar contra la privacidad de cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, docentes, personal del centro y personal externo del centro).
14. El docente o grupo de docentes que hayan solicitado a su alumnado el uso en el aula de sus dispositivos digitales personales, velarán en todo momento que en su grupo no se produzca brecha digital entre su alumnado, facilitando las mismas oportunidades de trabajo y formación a todo el alumnado de su grupo.

15. El centro no facilitará dispositivos digitales a aquellos alumnos:
   15.1. Que haya olvidado traer al centro su dispositivo digital de uso personal,
   15.2. Al alumno que no esté autorizado a traer al centro su dispositivo digital de uso personal.
16. El centro, para evitar la brecha digital, facilitará dispositivos digitales a los alumnos que no lo tengan por su situación familiar o tengan dificultades de uso y que se recojan según datos del alumnado con dificultades de acceso TIC.
17. Se facilitará al alumnado el acceso a la Red WIFI del centro. Siendo el docente o grupo de docentes que hayan solicitado a su alumnado el uso en el aula de sus dispositivos digitales personales los responsables de facilitar la configuración de los dispositivos a los protocolos de acceso a la RED WIFI y la gestión de contraseñas.

18. El docente o grupo de docentes que hayan solicitado a su alumnado el uso en el aula de sus dispositivos digitales personales será responsable de solucionar o intentar solucionar los incidentes que se produzcan durante el uso de los dispositivos.
19. Los dispositivos digitales vendrán obligatoriamente con la carga de batería suficiente para el desarrollo de la actividad. Queda terminantemente prohibido utilizar la red eléctrica del centro para cargar los dispositivos, evitando de esta forma las averías, que pudiesen producirse en los dispositivos, generadas por un posible mal funcionamiento de la red eléctrica del centro.
20. Los dispositivos se traerán al centro debidamente protegidos para evitar daños físicos en su estructura (funda protectora, protector de pantalla…). Es responsabilidad del propietario del dispositivo digital personal el cuidado y buen uso de este. El centro no se hace responsable.
21. La responsabilidad de guardar y proteger los archivos personales es del propietario del dispositivo digital personal, debiéndose hacer copias de seguridad de forma periódica. El centro no se hace responsable de la pérdida o daño en estos archivos personales, así como del dispositivo en sí.
22. Actividades no permitidas al usar los recursos tecnológicos del centro o de su propiedad:
    - 22.1. Plagiar o copiar trabajos de otros y presentarlos como algo propio,
    - 22.2. Enviar mensajes ofensivos, intimidatorios o vejatorios,
    - 22.3. Buscar información inadecuada o no relacionada con contenido educativo,
    - 22.4. Dañar el dispositivo digital personal de otro compañero/a,
    - 22.5. Transmisión de archivos infectados de forma intencionada o por negligencia,
    - 22.6. Saltar los filtros de seguridad establecidos por el centro,
    - 22.7. Suscripción a servicios en línea y cualquier tipo de compra,
    - 22.8. Proporcionar datos de terceras personas (teléfono, dirección…) en internet,
    - 22.9. En general, cualquier tipo de uso no educativo (redes sociales externas, apuestas, juegos…),
    - 22.10. Grabación de cualquier tipo (video, fotografías, grabación de audio) a alumnos, profesores y otro personal del colegio sin autorización,
    - 22.11. Cualquier actividad que quebrante el Código de Conducta, el Reglamento de Régimen interno del colegio, y las leyes vigentes,
    - 22.12. La utilización de imágenes de profesores y compañeros sin la debida autorización es una falta muy grave, y además se incurrirá en un delito tipificado y penado por ley.
23. **Se considerarán como faltas:**
    - 23.1. El uso de aplicaciones de carácter no educativo y que no hayan sido

autorizadas.

23.2. Hacer un uso no adecuado de la red del centro.

23.3. Hacer uso del dispositivo digital personal en dependencias del centro no autorizadas y en horario no autorizado para su uso.

23.4. Hacer uso de la cámara para realizar fotografía o vídeos o dispositivos de grabación de sonido en dependencias y horarios que nos hayan sido autorizados.

23.5. El acceso no autorizado a un dispositivo de otro compañero/a o del docente.

23.6. Cualquier actividad no permitida

24. El centro podrá retener los dispositivos digitales personales del alumnado, hasta la recogida por sus familias, si se hace un uso inadecuado de los mismos.
25. Si algún alumno/a causa un daño físico a un dispositivo digital personal provocado por una negligencia, se instará a sus familia para que se hagan responsables del abono del mismo o de sus reparación (en el RRI del centro se recoge que la consecuencia de los daños materiales, producidos por un acto negligente, es la reposición de los mismos).
26. El alumnado que no acepten o vulneren cualquier norma de las mencionadas serán sancionados con la prohibición del uso de los dispositivos en clase.
27. Estas normas y cualesquiera que se vayan implementando pasarán a formar parte del Reglamento de Régimen Interior del centro (de aquí en adelante RRI).
28. A Las faltas o sanciones derivadas del incumplimiento de las normas, además de la aplicación de las normas de convivencia que figure en el RRI del centro, será de aplicación 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, así como las modificaciones recogidas en la disposición final primera del Decreto 23/2014, de 12 de junio.
29. El docente o grupo de docentes que hayan solicitado a su alumnado el uso en el aula de sus dispositivos digitales personales deberán aceptar las condiciones que se exponen haciendo saber, obligatoriamente por escrito, que son conscientes de las mismas.
30. Las familias que autoricen a su hija o hijo el uso en el aula de sus dispositivos digitales personales deberán aceptar las condiciones que se exponen haciendo saber, obligatoriamente por escrito, que son conscientes de las mismas.

Normas de buenas prácticas para el uso de dispositivos digitales de uso personal en el CRA Los Arapiles.

Consentimiento informado.

Yo, ,maestro/a tutor/a y/o maestro/a especialista del (especificar curso y grupo) , he solicitado a los padres o tutores del alumnado de mi grupo que puedan traer al CRA Los Arapiles y puedan hacer uso, en el aula y/u otras dependencias del centro, de sus dispositivos digitales personales asumiendo:

1. Ser único responsables del buen uso, control y seguridad de los dispositivos digitales personales que he solicitado que sean usado en mi aula y/u otras dependencias del CRA Los Arapiles.
2. El CRA Los Arapiles quedará exento, durante todo el tiempo que los dispositivos digitales personales del alumnado permanezcan en cualquier dependencia del centro, incluido el tiempo que el alumnado haga uso del servicio del comedor y hasta la salida de este, de la responsabilidad de costear las reparaciones o sustituciones de los dispositivos propios o de otros alumnos, provocadas por:
   2.1. daños físicos, derivadas del mal uso o negligencia de estos,
   2.2. de daños físicos provocados por posibles accidentes inevitables,
   2.3. de la pérdida del dispositivo derivada de la sustracción,
   2.4. de la pérdida de datos que el alumno/a pudiera tener en su dispositivo,
3. Que he sido informado y acepto las normas de buenas prácticas para el uso de dispositivos digitales de uso personal en el CRA Los Arapiles

En Aldeatejada, a de de

Fdo.:

7.NORMAS DE CONVIVENCIA

7.1.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.
En ningún caso, el profesorado administrará ningún tipo de medicina a ningún alumno, ni se permitirá traer ésta al Centro.
En el caso de que un alumno, siempre con prescripción médica, necesite tomar una medicación puede ser administrada por los padres. El tutor del alumno se dirigirá a dirección y será un miembro del equipo directivo el que irá a buscarlo.
En el caso de excursiones se podrá facilitar a un maestro-a la medicación del alumno-a, previa autorización firmada por los padres, como caso especial.
Si detecta que tiene piojos, o enfermedades contagiosas evitarán que el alumno acuda al centro para prevenir contagios hasta ser controlada, comunicando al centro el problema.

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 para fomentar su autonomía personal.

8.- Los acompañantes solo entrarán al recinto escolar 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 a los compañeros, en caso de retraso el alumno será acompañado por padres o tutor incorporándose a la sesión siguiente. (O SU INCORPORACIÓN SE REALIZARÁ EN EL RECREO).
Si un alumno se retrasa reiteradamente, la familia será amonestada hasta tres veces por el tutor, una vez 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 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.

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.

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 libro de texto dañado.

17.- Se evitará la presencia en las aulas e instalaciones del centro en horario lectivo a niños que no se encuentren escolarizados en el mismo, salvo autorización expresa del director-a del Centro.

18.- Aquellos alumnos/as que tengan un comportamiento inadecuado no podrán participar en actividades complementarias y extraescolares programadas para su grupo. La familia será informada por el centro y firmará que ha recibido dicha información.

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, y aplicaciones informáticas utilizadas para agilizar la comunicación familias-Centro evitando la interrupción del horario lectivo.

22.- Las tutorías se llevarán a cabo una vez al trimestre de forma general y otra a nivel particular. El tutor convocará a las familias siempre que lo considere oportuno.

23.- Los exámenes y controles no saldrán del Centro, 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.

24.- Los padres ayudarán y revisarán las tareas de cada día, pero en ningún caso las realizarán.

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

26.- Cada curso escolar se firmarán por parte de las familias y los tutores: Los Compromisos Educativos

El incumplimiento de cualquiera de las normas generales del Centro por parte de las familias supondrá un aviso por escrito del director-a del Centro a la familia para informarle de que ese incumplimiento llevará una sanción, en el caso de no subsanarlo en el plazo requerido. El alumno dejaría de participar en aquellas actividades complementarias o extraescolares que el Consejo Escolar decida.

7.2.HORARIOS

a) El Centro permanecerá abierto desde las **7.30h** (Madrugadores) **a 14h** durante el horario de mañana**. A partir de las 16h por la tarde y hasta que el Centro o AMPA tengan programadas realizar actividades por la tarde.**

b) En caso de que alguna de las diferentes AMPAS quieran colaborar con alguna actividad extraescolar, se solicitará por escrito especificando el horario en el que se hará uso de las instalaciones del Centro.

7.3.ASISTENCIA Y SALIDAS DEL CENTRO

a) La asistencia a las clases es obligatoria para todos los alumnos/as matriculados en este Centro. Cualquier ausencia debe ser justificada al tutor. No es necesario llamar al Centro el día de la ausencia. Al día siguiente se justificará con el tutor.

b) Para que un alumno/a abandone el Centro durante las horas lectivas será imprescindible que venga a recogerlo el padre, madre o persona autorizada, responsable y conocida previo aviso vía nota al tutor.

7.3.1.PUNTUALIDAD Y SALIDAS DEL AULA

a) La puntualidad será la 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.
b) Las puertas del recinto escolar permanecerán abiertas 5 minutos a partir de la hora de entrada, la cual será cerrada transcurrido este tiempo. En el supuesto de que un alumno a la hora de entrada al centro no hubiera accedido a él, tendría que ser acompañado por su tutor legal a dirección y desde allí ir acompañado por alguien del equipo directivo a su clase.
c) En el caso de que un alumno acumule cuatro faltas de puntualidad, se informará al tutor legal de que a la siguiente impuntualidad no podrá acceder al Centro hasta la hora del recreo.
d) Los cambios de clase se realizarán con la menor pérdida de tiempo posible.
e) Las salidas de clase se harán en silencio para no interferir con el normal desarrollo de las actividades docentes.
f) Los padres, tutores o familiares del alumnado evitaran, en lo posible, interferir en las actividades que se desarrollan en horario lectivo.
g) En el caso de los alumnos de Ed. Infantil, los padres, tutores legales o personas autorizadas, los recogerán al término de las clases, acudiendo al centro con puntualidad.
   En caso de que los padres de un alumno lo recojan de forma impuntual repetidamente, a la cuarta vez se llamará a la Guardia Civil. El Centro esperará unos 15 minutos.
h) Si autorizan a otra persona para que recojan a su hijo/a deberán comunicárselo al tutor correspondiente.
i) El alumnado no podrá abandonar el aula hasta que finalice cada periodo lectivo, incluso si se ha terminado de realizar alguna prueba, a fin de evitar molestias al resto de la comunidad.

7.4.TELÉFONOS MÓVILES Y REPRODUCTORES DE MÚSICA

a) Los alumnos no podrán utilizar, en ningún caso, teléfonos móviles, reproductores de música o aparatos electrónicos en el centro.
b) Excepcionalmente, y por indicación del profesor, se podrán utilizar teléfonos móviles, siempre que su uso sea con fines académicos.

7.5.TABACO

a) Está totalmente **prohibido fumar** en el Centro.
b) Se considera también fumar, a todos los efectos, la utilización de **cigarrillos electrónicos.**

7.6.RUIDO

-Se evitará todo **ruido** innecesario (gritos, portazos, golpes...) por ser un elemento perturbador de la atención y concentración necesarias para el estudio, al que tiene derecho todo miembro de la comunidad educativa.

7.7.OBJETOS DE INAPROPIADO USO EN EL AULA

- Los alumnos/as no podrán traer al centro objetos que puedan producir daños físicos a cualquier persona de la comunidad escolar o daños materiales en las dependencias del centro. Tampoco se podrán traer o portar aquellos objetos que puedan dar lugar a distracciones en las aulas En caso de traerlos solo se podrá utilizar bajo la supervisión y responsabilidad del profesor que los haya solicitado.

7.8.RESPETO ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Los alumnos tienen el deber de seguir las orientaciones del profesor/a respecto a su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, que atenten contra su integridad física y moral y su dignidad personal.
- Todos cuantos formamos la comunidad educativa procuraremos mantener las normas de educación y las fórmulas de cortesía en el trato mutuo.

7.9.REDES SOCIALES

- Los alumnos no podrán acceder a páginas de redes sociales en el centro, salvo que sea indicado por un profesor que supervisará la actividad garantizando el uso educativo de la misma.
- Los alumnos mantendrán el respeto a todos los miembros de la comunidad educativa en sus comunicaciones públicas en las redes sociales.
- En ningún caso los alumnos podrán subir a la red ningún documento de imagen o de video de actividades del centro, salvo que sea indicado por un profesor que supervisará la actividad garantizando el uso educativo de la misma.

8.MECANISMOS QUE FAVORECEN EL EJERCICIO DE DERECHOS Y DEBERES

8.1.Libros y materiales

- Los **libros y materiales** curriculares seleccionados para cada curso quedarán expuestos en el tablón de anuncios a finales de junio o principios de julio. Estarán también a disposición de los alumnos y sus familias en la página Web del Centro.

8.2.Normas de utilización del material prestado por el <u>Programa RELEO</u>

- **Los alumnos y sus familias se comprometerán a:**
  - Mantener los libros en el estado en el que se les entregaron.
  - Informar al Equipo Directivo de deterioros o pérdidas que en los libros se produzcan.
  - Forrar los libros y etiquetarlos con nombre, apellidos y curso del alumno.
  - Mantener visibles las etiquetas que catalogan los libros del banco del centro.
  - Facilitar al equipo directivo, tutor, profesor o personal que trabaje en el centro los libros que eventualmente se le soliciten, con el fin de revisar su estado, y proceder a su conservación y/o reparación.
  - Devolver los libros al centro al final de su periodo de utilización (fin del curso escolar, junio o septiembre)
  - Reponer los libros que la Comisión de gestión y valoración estime que se encuentran en mal estado al final de su periodo de utilización, devolviendo la totalidad de su importe (valor de mercado) si se prestaron nuevos y la mitad de su valor de mercado si se prestaron usados. En los mismos términos se repondrán los libros extraviados o aquellos a los que les falte algún tomo (libros trimestrales).

- **Se realizarán revisiones periódicas del material prestado al alumno/a (tutor/a del grupo):**
  - En Octubre/Noviembre (revisión de forrado de libros y etiquetado-nombre y curso, etiqueta identificativa del programa).
  - Al final de cada trimestre (revisión del estado y mantenimiento del libro).
  - Jefatura de estudios proporcionará a cada tutor un listado de los alumnos/as que tienen material prestado dentro del programa, indicando materia de cada libro.
  - El tutor/a informará a Dirección de los casos en los que en las revisiones periódicas se observen materiales en mal estado (se proporcionará modelo para ello).
  - ***MEDIDAS CORRECTORAS EN CASO DE MAL ESTADO EN LAS REVISIONES TRIMESTRALES*:**
    - Desde Jefatura se informará a las familias de su obligación de corregir, en un plazo de una semana, las deficiencias encontradas.
    - El alumno recibirá un apercibimiento si no se corrigen las deficiencias en el material.
    - Al tercer apercibimiento, se entenderá que el alumno/a y su familia no asumen el compromiso de mantenimiento de los libros, lo que será puesto en conocimiento de la Comisión de Gestión y Valoración para que se tenga en consideración para no adjudicar libros al alumno/a en sucesivas convocatorias.
- **Alumnado que no utilice el material prestado dentro del programa RELEO:**
  - Jefatura de Estudios llevará control de los alumnos que sistemáticamente muestran abandono en las materias y falta de uso de material escolar facilitado por el programa RELEO.
  - Se considerará dejación familiar el hecho de que no se aprovechen los materiales facilitados por el centro, puesto que otras familias sí podrían haberlo aprovechado.
  - Se comunicará a las familias el hecho de que el alumno/a no utilice los materiales prestados (material que no se traiga al centro)

- Al tercer comunicado, si el alumno/a continua sin traer el material al centro, se entenderá que la familia no asume el principio de solidaridad que lleva implícito el programa, lo que será puesto en conocimiento de la Comisión de Gestión y Valoración para que se tenga en consideración para no adjudicar libros al alumno/a en sucesivas convocatorias.

- **En ningún caso se adjudicarán libros y/u otro material curricular del banco al alumnado que no haya hecho uso adecuado de los mismos en convocatorias anteriores.**

NORMAS INTERNAS DE PRÉSTAMO DE LIBROS (RELEO)

- **No se computarán como donaciones al banco:**
  - Libros en mal estado (si un libro se dona en mal estado, la Comisión valorará si se puede considerar como libro computable a efectos de préstamo)
  - Libros trimestrales que no estén completos
  - Libros de ediciones antiguas
  - Libros aprobados en el centro que durante el año en curso no se hayan solicitado comprar por el profesor

8.3.Enfermedad del alumno/a

- En caso de **enfermedad justificada** mediante documento acreditativo (justificante médico o similar), el alumno/a recibirá la orientación y ayuda pertinente del profesor/a de modo que no le suponga un detrimento en su rendimiento escolar.
- Si el alumno enfermo hubiera dejado de realizar alguna prueba, podrá hacerlo posteriormente sin perder su derecho a otras pruebas de recuperación previstas por el profesor/a.
- En aquellas materias en las que los contenidos sean acumulativos no será preciso que el alumno realice la prueba que no realizó en su momento, siempre que, a juicio del profesor, los contenidos de la prueba siguiente puedan ser evaluados. A tal efecto es obligación del alumno/a comunicar a su profesor/a su falta de asistencia a un examen, previa o inmediatamente, para acordar las medidas compensatorias ante tal circunstancia.
- Si el alumno se pone enfermo en periodo lectivo, se llamará a los padres o tutores legales para recogerlos del colegio. En el caso de que esta situación se repitiera con frecuencia y no acudieran a buscar al alumno-a, se notificaría a la dirección del centro y se tomarían las medidas oportunas.

9.ORGANIZACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

9.1.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 y las condiciones personales del alumno.
- Las correcciones tendrán un carácter educativo y recuperador y garantizarán el respeto a los derechos del resto de los alumnos.

9.2. 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.

9.3.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 a 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, jefa de estudios, secretaria, un profesor 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.

9.4.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, en nuestro caso con el director/a, 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 director/a, 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.

9.5.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.

9.6.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 por el director del centro.

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 para que éstas se atengan a la normativa vigente.

9.7.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 del director:

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 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.

9.8.Tutores

Corresponde a los tutores, 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 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 podrá imponer las medidas sancionadoras por delegación del director del centro.

9.9.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.

10.RÉGIMEN DISCIPLINARIO

10.1.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, matizada por las circunstancias personales, familiares o sociales.

De todas las actuaciones que se realicen en caso de conflicto, quedará constancia escrita según el sistema establecido en el centro. **Se trata de un registro informatizado mediante un formulario vinculado a un QR que está expuesto por el centro y que los alumnos y familias conocen, "Conductómetro".**

Las conductas perturbadoras de la convivencia se clasifican como:
- Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- 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 y **medidas posteriores,** todas ellas recogidas en el **ANEXO 1** del presente reglamento.

10.2.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. En el caso de nuestro centro disponemos de unas **tablas de consecuencias**, divididas por ciclos, elaboradas por todo el claustro que contemplan tanto conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y sus correspondientes sanciones. También disponemos de una tabla de consecuencias adaptada para posible alumnado diagnosticado con problemas de conducta. Ambas pueden encontrarse en el **ANEXO 1** del presente reglamento.
- 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.

10.3.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 las conductas perturbadoras de 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.

10.4.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.

10.5.TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES

10.5.1.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.

10.5.2.Medidas de corrección

Será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.

Dichas medidas de corrección pueden ser:

VER ANEXO 1

10.5.3.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 la 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.

10.5.4.Medidas de corrección

Será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.

Dichas medidas de corrección pueden ser: **VER ANEXO 1**

10.6.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.	
Realización de trabajos específicos en períodos de recreo y horario no lectivo por un periodo máximo de 15 días.	
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 un profesor.	

PASO 3: COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS

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	En todo caso el Tutor registrará las medidas que se han tomado En el caso de director registrará las medidas de las que tenga conocimiento y solicitará a los tutores el registro de aula trimestralmente.
Realización de tareas que contribuyan a la reparación del daño causado.		
Realización de trabajos específicos en períodos de recreo y horario no lectivo por un periodo máximo de 15 días.		
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 de guardia.	El profesor que haya llevado a cabo las actuaciones inmediatas comunicará al tutor del alumno y siempre al director.	

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	**COMPETENCIA**	**REQUISITOS**	**PRESCRIPCIÓN**
Amonestación escrita (comunicación a los padres o tutores).	**Director**	Ninguno	Las Conductas y Medidas Correctoras prescriben a los **30 días**
Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares		Previa audiencia del alumno y de los padres y tutores legales Comunicación formal de la adopción de medidas	
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 15 días lectivos.			
Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos			
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.			

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	
MEDIDA	**COMPETENCIA**
Amonestación verbal o escrita (comunicación a los padres o tutores).	**TODO EL PROFESORADO**
Exigencia de petición pública o privada de disculpas.	
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 de guardia.	
Realización de trabajos específicos en períodos de horario no lectivo.	
Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares.	

<table>
<tr><th colspan="3">PASO 2: COMUNICACIÓN DE MEDIDAS INMEDIATAS</th></tr>
<tr><th>MEDIDA</th><th>COMUNICACIÓN</th><th>REGISTRO</th></tr>
<tr><td>Amonestación verbal o escrita (comunicación a los padres o tutores).</td><td rowspan="4">El profesor que haya llevado a cabo las actuaciones inmediatas comunicará al tutor del alumno y siempre al director</td><td rowspan="4">En todo caso el Tutor registrará las medidas que se han tomado.

En el caso de director registrará las medidas de las que tenga conocimiento y solicitará a los tutores el registro de aula trimestralmente.</td></tr>
<tr><td>Exigencia de petición pública o privada de disculpas.</td></tr>
<tr><td>Realización de tareas que contribuyan a la reparación del daño causado.</td></tr>
<tr><td>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 de guardia.</td></tr>
<tr><td>Realización de trabajos específicos en períodos de horario no lectivo.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares.</td><td></td><td></td></tr>
</table>

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: 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**
1.- 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	**Director** a propuesta propia o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa	**2 días** lectivos

- 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.		
1. Toma de Medidas Cautelares: - Propuesta de medidas cautelares que realiza el instructor del caso al Directo 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.
2. 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"
3. Resolución y Vista de audiencia del expediente sancionador: Propuesta de resolución y vista de audiencia del Expediente sancionador a comunicar al alumno, padres y tutores legales.	**Instructor**	**2 días lectivos** para redactar la propuesta **2 días lectivos** para alegaciones
4. Resolución y vista del expediente sancionador: Elevación del expediente al director/ a del centro para su resolución	**Instructor**	**2 días lectivos**
6. Resolución del expediente: Resolución del expediente por el Director/ a. Comunicar al alumno,		**2 días Lectivos**

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**	**5 días Lectivos** para la revisión por el Consejo Escolar
7. Comunicación al proponente Comunicación al miembro de la Comunidad Educativa que propuso la incoación y al inspector del centro		
8. Interposición del recurso de alzada Interposición por los padres o tutores legales.		**1 mes** desde que el alumno recibe la notificación

10.7.OTROS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

10.7.1.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”). Se tratará en el apartado 11 de este RRI.

10.7.2.Absentismo

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

10.8.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.

11.RECURSOS TIC EN LAS AULAS

Creemos que además de hacia la consulta de la red para la preparación de clases, elaboración de material y otras tareas relacionadas con nuestra actividad docente, el uso del ordenador de cada aula debe estar orientado fundamentalmente hacía las actividades más características, como manejo de software específico, preparación y diseño de actividades, etc.

Habida cuenta de la importancia de la labor didáctica que se ha de desarrollar desde las aulas, de la configuración diferenciada que han de tener los equipos informáticos de éstas, y de la importante tarea de coordinación que ahora más que nunca debe existir entre los profesores de una misma aula, el responsable de la misma asumirá las siguientes funciones:

- Comunicar a los responsables TIC del centro las necesidades de actualización de la configuración del ordenador del aula.
- Consensuar con los demás compañeros los programas que es necesario tener instalado para el desempeño de las tareas educativas.
- Colaborar en el diseño y mantenimiento de la sección de la plataforma educativa y del banco de recursos que corresponda al ciclo con la ayuda del coordinador de proyecto TIC.
- Realizar tareas de limpieza y mantenimiento periódico de los equipos.
- Coordinar con los demás compañeros del ciclo la programación y el diseño de las actividades que se ofrecerán en la sección correspondiente de la plataforma educativa y del banco de recursos de centro destinadas a su utilización en el aula con los alumnos.

En cuanto al uso del ordenador del aula por parte de todos, al igual que en el caso de los equipos de la sala de informática, concretamos las siguientes normas elementales de uso, que se expondrán en un lugar visible:

- Cada profesor deberá comprobar el estado del equipo al comenzar la sesión y, si encontrase alguna anomalía, deberá comunicarla, mediante parte de avería, al profesor responsable TIC.
- Si durante la sesión de trabajo se produjese algún problema de configuración o avería que no pueda resolverse, deberá comunicarse al profesor responsable del aula, quien tratará de solucionarla antes de notificarla al coordinador TIC.
- Los cambios en la configuración del equipo y la instalación de software en éste serán realizados únicamente por coordinador TIC del centro.

12.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 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, extra-escolares, 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 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.

d) 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 agresor/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 especificas de modificación de conducta y ayuda personal.
   - Posible derivación a servicios externos (sociales o sanitarios, o a ambos).

c) Con los compañeros más directos de los afectados.
   - 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.

e) 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 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: ACTUACIONES POSTERIORES EN CASO DE NO CONFIRMARSE EL ACOSO

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: **Responsable/s:**	
Fecha: **Responsable/s:**	
Fecha: **Responsable/s:**	
Fecha: **Responsable/s:**	

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.

1. 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.
• Nunca se realizarán juicios de valor.

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.
- Las entrevistas se realizarán uno a uno.

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 el transporte, en la calle, por email, por mensajes de móviles, por messenger)
   - ¿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.
- Nunca se realizarán juicios de valor.

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 igual.
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 extra-ordinarias 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 para abordar el conflicto y buscar respuestas que ayuden a restablecer unas relaciones satisfactorias.
- 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: .....

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.

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 profesores.
   h. Con otras entidades (sociales, sanitarias, judiciales, etc.).

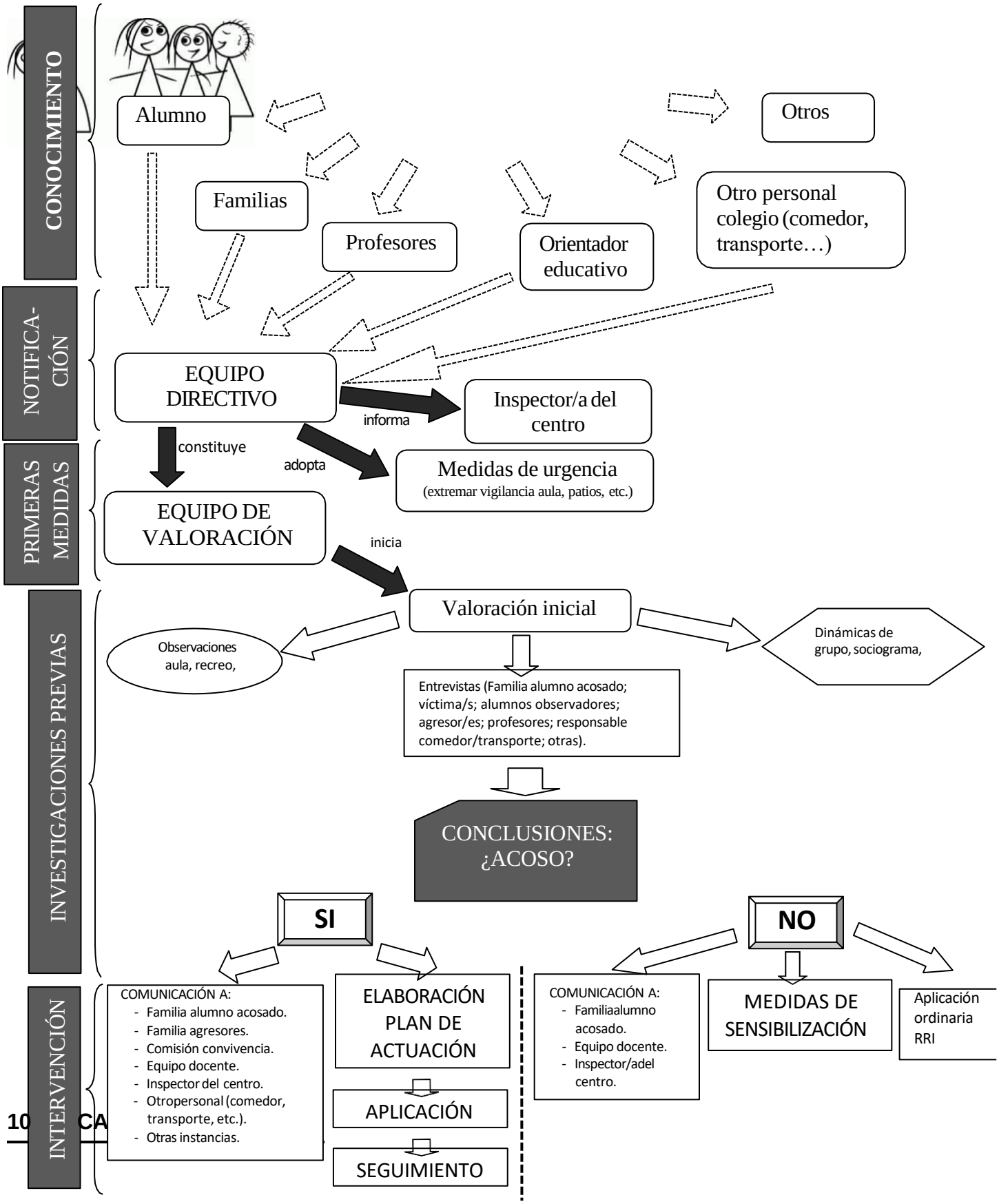
5. **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN.**

En _____, a ___de _____del _____.

Fdo: Fdo:
Jefe de Estudios Tutores implicados

Visto bueno:
Director

ANEXO XI: DIAGRAMA DE ACTUACIÓN CONFORME AL PROTOCOLO



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

- Se colgará en la página web del centro:

  http://cralosarapiles.centros.educa.jcyl.es/sitio/ 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 el tríptico 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 a 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.
- Previa petición de la AMPA se dejará una copia del mismo en la sede de la AMPA para su lectura por los asociados por un periodo de tiempo que se estime prudente para su lectura y consulta.
- 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 1



PRIMER CICLO



ACTUACIÓN	CONSECUENCIA
No sentarse bien.	Se retira la silla (si es frecuente aumentamos el tiempo de retirada).
Interrumpir la clase.	Fuera de la actividad (lo acaba de deberes).
Insulto a un compañero.	Pedir disculpas, escribirlo en la agenda y tiempo de reflexión si es necesario.
Reírse o burlarse de un compañero.	Pedir disculpas, escribirlo en la agenda y escribir cosas positivas del compañero.
Rechazo a un compañero.	Un día en la isla (separado de los demás), escribirlo en la agenda, escribir cosas positivas del compañero y el por qué del rechazo.
Contestar inadecuadamente a un adulto.	Pedir disculpas, escribirlo en la agenda (traerlo firmado) y tiempo de reflexión si es necesario.
Agresiones físicas leves.	Escribir en la agende lo que ha hecho, escribe una carta de disculpa y un día en la isla (separado de los demás).
Agresiones físicas graves.	Fuera del aula o cambio a otra. Aviso inmediato a las familias. Pérdida del derecho a participar en la siguiente actividad del centro.

TABLA DE ACTITUDES CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y SUS CORRESPONDIENTES CONSECUENCIAS **SEGUNDO CICLO PRIMARIA**

	ACTITUD	CONSECUENCIA
FALTAS LEVES	Incumplir las normas establecidas en cada una de las aulas.	• Las acordadas para cada una de las normas en las aulas.
	Estropear intencionadamente el material propio o ajeno.	• Reponer el material y aviso inmediato a la familia. • Pedir disculpas privadas.
	Moverse por el aula o levantarse sin permiso molestando.	• Realizar una tarea extra sobre lo que se esté trabajando en ese momento.
	No respetar las normas de los juegos durante el recreo.	• Tiempo fuera sin jugar donde establezca el maestro/a.
	Decir pequeños improperios, palabras malsonantes o expresiones despectivas.	• Realizar una tarea extra sobre el uso correcto de la lengua proporcional al improperio utilizado.
	No hacer caso de las órdenes del maestro/a o molestarlo durante las explicaciones.	• Realizar una tarea extra sobre lo que se esté trabajando en ese momento. • Pedir disculpas al maestro/ a y a los compañeros.
	Criticar por criticar el trabajo de un/a compañero/a haciéndole sentir mal.	• Pedir disculpas al afectado que le leerá en privado o en público en función de cómo se haya realizado la actuación. • Reducción del tiempo de recreo.
	Discutir elevando el tono o con contacto físico inapropiado durante el juego.	• Retirada inmediata del juego (se quedará donde establezca el maestro/a.) Si persiste se convierte en falta grave.
FALTAS GRAVES	Insultar o burlarse de los compañeros/as.	• Pedir disculpas al afectado. • Tiempo en el patio sin jugar (el tiempo proporcional al insulto). • Avisar a la familia.
	Amenazar, faltar al respeto a los compañeros/as o mentir con intención de hacer daño.	• Escribir carta de disculpa al afectado que le leerá en privado o en público en función de cómo se haya realizado la actuación. • Aviso a la comisión de convivencia y a la familia del alumno/s afectados. • En caso de conducta reiterativa, saldrán del aula y pasarán el resto de la jornada en dirección.
	Faltar al respeto a un maestro/a o a cualquier personal del centro (madrugadores, comedor, ATE, personal de limpieza, etc.) o mentir con intención de hacer daño.	• Escribir carta de disculpa al afectado que le leerá en privado o en público en función de cómo se haya realizado la actuación y aviso inmediato a la familia sobre lo ocurrido. • Aviso a la comisión de convivencia. • En caso de conducta reiterativa, saldrán del aula y pasarán el resto de la jornada en dirección.

FALTAS GRAVES	Amenazar a un maestro/a o a cualquier personal del centro (madrugadores, comedor, ATE, personal de limpieza, etc.)	• Retirada del aula el resto de la jornada lectiva. • Aviso a la comisión de convivencia para que establezcan la consecuencia correspondiente. • Avisar a la familia.
	Agredir físicamente a un alumno/a.	• Retirada del aula el resto de la jornada lectiva y aviso inmediato a la familia sobre lo ocurrido por parte del equipo directivo o de la comisión de convivencia. • Pérdida del derecho a participar en la siguiente actividad complementaria o salida del centro. • Cualquier otra consecuencia inmediata que establezca el maestro/a que presencie la agresión.
	Agredir físicamente a un maestro/a o a cualquier personal del centro (madrugadores, comedor, ATE, personal de limpieza, etc.)	• Retirada del aula el resto de la jornada lectiva y aviso inmediato a la familia sobre lo ocurrido por parte del equipo directivo o de la comisión de convivencia. • Pérdida del derecho a participar en la siguiente actividad complementaria o salida del centro. • Cualquier otra consecuencia inmediata que establezca el maestro/a que presencie la agresión.
	Acosar o hacer bulling a un compañero/a.	• Retirada del aula el resto de la jornada lectiva y aviso inmediato a la familia sobre lo ocurrido por parte del equipo directivo o de la comisión de convivencia. • Pérdida del derecho a participar en la siguiente actividad complementaria o salida del centro. • Inicio del protocolo anti bulling respetando lo que éste establezca.
	Acumular tres faltas leves o presentar conductas reiterativas.	• Pérdida del derecho a participar en la siguiente actividad complementaria o salida del centro. • Avisar a la familia.

TODAS LAS FALTAS, TANTO LAS GRAVES COMO LAS LEVES, QUEDARÁN RECOGIDAS EN EL SISTEMA DE COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS DEL CENTRO PARA SU CORRECTO SEGUIMIENTO. ADEMÁS, TODAS LAS ACTITUDES CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA SERÁN COMUNICADAS A LAS FAMILIAS.

TABLA DE ACTITUDES CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y SUS CORRESPONDIENTES CONSECUENCIAS **TERCER CICLO PRIMARIA**

	ACTITUD	CONSECUENCIA
FALTAS LEVES	Incumplir las normas establecidas en cada una de las aulas.	• Las acordadas para cada una de las normas en las aulas.
	Estropear intencionadamente el material propio o ajeno.	• Reponer el material y aviso inmediato a la familia. • Pedir disculpas privadas.
	Moverse por el aula o levantarse sin permiso molestando.	• Realizar una tarea extra sobre lo que se esté trabajando en ese momento.
	No respetar las normas de los juegos durante el recreo o en el aula.	• Tiempo fuera sin jugar donde establezca el maestro/a.
	Decir pequeños improperios, palabras malsonantes o expresiones despectivas.	• Realizar una tarea extra sobre el uso correcto de la lengua proporcional al improperio utilizado.
FALTAS GRAVES	Discutir elevando el tono o con contacto físico inapropiado durante el juego.	• Retirada inmediata del juego (se quedará donde establezca el maestro/a.) Si persiste se convierte en falta grave.
	No hacer caso de las órdenes del maestro/a o molestarlo durante las explicaciones.	• Realizar una tarea extra sobre lo que se esté trabajando en ese momento. • Pedir disculpas al maestro/ a y a los compañeros.
	Criticar por criticar el trabajo de un/a compañero/a haciéndole sentir mal.	• Pedir disculpas al afectado que le leerá en privado o en público en función de cómo se haya realizado la actuación.
	Mentir o distorsionar la realidad con intención de causar daño deliberado a un compañero/a o a un maestro/a.	• Pedir disculpas al afectado que le leerá en privado o en público en función de cómo se haya realizado la actuación. • Colaborar con el alumno o maestro afectado en la realización de tareas que puedan suponerle alguna dificultad.
FALTAS MUY GARVES	Insultar o burlarse de los compañeros/as.	• Pedir disculpas al afectado. • Tiempo en el patio sin jugar (el tiempo proporcional al insulto).
	Amenazar, faltar al respeto a los compañeros/as o mentir con intención de hacer daño.	• Escribir carta de disculpa al afectado que le leerá en privado o en público en función de cómo se haya realizado la actuación. • Aviso a la comisión de convivencia y a la familia del alumno/s afectados. • En caso de conducta reiterativa, saldrán del aula y pasarán el resto de la jornada en dirección.
	Faltar al respeto, burlarse o cuestionar a un maestro/a o a cualquier personal del centro (madrugadores, comedor, ATE, personal de limpieza, etc.) o mentir con intención de hacer daño.	• Escribir carta de disculpa al afectado que le leerá en privado o en público en función de cómo se haya realizado la actuación y aviso inmediato a la familia sobre lo ocurrido. • Aviso a la comisión de convivencia. • En caso de conducta reiterativa, saldrán del aula y pasarán el resto de la jornada en dirección.

FALTAS MUY GARVES	Amenazar a un maestro/a o a cualquier personal del centro (madrugadores, comedor, ATE, personal de limpieza, etc.)	• Retirada del aula el resto de la jornada lectiva. • Aviso a la comisión de convivencia para que establezcan la consecuencia correspondiente.
	Agredir físicamente causar cualquier tipo de daño intencionado a un alumno/a.	• Retirada del aula el resto de la jornada lectiva y aviso inmediato a la familia sobre lo ocurrido por parte del equipo directivo o de la comisión de convivencia. • Pérdida del derecho a participar en la siguiente actividad complementaria o salida del centro. • Cualquier otra consecuencia inmediata que establezca el maestro/a que presencie la agresión.
	Agredir físicamente o causar cualquier tipo de daño intencionado a un maestro/a o a cualquier personal del centro (madrugadores, comedor, ATE, personal de limpieza, etc.)	• Retirada del aula el resto de la jornada lectiva y aviso inmediato a la familia sobre lo ocurrido por parte del equipo directivo o de la comisión de convivencia. • Pérdida del derecho a participar en la siguiente actividad complementaria o salida del centro. • Cualquier otra consecuencia inmediata que establezca el maestro/a que presencie la agresión.
	Acosar o hacer bullying a un compañero/a.	• Retirada del aula el resto de la jornada lectiva o del patio si sucede en horario de recreo y aviso inmediato a la familia sobre lo ocurrido por parte del equipo directivo o de la comisión de convivencia. • Pérdida del derecho a participar en la siguiente actividad complementaria o salida del centro. • Inicio del protocolo anti bullying respetando lo que éste establezca.
	Acumular tres faltas leves, dos graves o presentar conductas reiterativas.	• Pérdida del derecho a participar en la siguiente actividad complementaria o salida del centro.

TODAS LAS FALTAS, TANTO LAS GRAVES COMO LAS LEVES, QUEDARÁN RECOGIDAS EN EL SISTEMA DE COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS DEL CENTRO PARA SU CORRECTO SEGUIMIENTO. ADEMÁS, TODAS LAS ACTITUDES CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA SERÁN COMUNICADAS A LAS FAMILIAS.

DILIGENCIA por la que se hace constar que el presente REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR fue modificado por el Equipo Directivo para incorporarlo al PROYECTO EDUCATIVO, teniendo en cuenta las medidas e iniciativas propuestas por el Claustro de Profesores y evaluado por el Consejo Escolar del CRA Los Arapiles, Aldeatejada. Aprobado por la directora del Centro el _____
Se realizan modificaciones para adaptarlo a la nueva normativa informando de ello al Claustro y Consejo Escolar en sesión ordinaria el _____

Y para que conste, se firma la presente diligencia en Aldeatejada, a de de 20.

La directora del centro

Fdo: Patricia Sánchez Redondo