

CURSO 2021-2022

# REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR

C.R.A. MORAÑA BAJA (MAMBLAS)

## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>- 5 -</b>
<b>I.-ORGANIZACIÓN. Organización práctica de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa</b> .....	<b>- 5 -</b>
<b>A) ÓRGANOS DE GOBIERNO</b> .....	<b>- 6 -</b>
<b>1.- UNIPERSONALES</b> .....	<b>- 6 -</b>
<b>1.1.- COMPETENCIAS DEL DIRECTOR:</b> .....	<b>- 6 -</b>
<b>1.2.- COMPETENCIAS DEL SECRETARIO</b> .....	<b>- 9 -</b>
<b>2.- COLEGIADOS</b> .....	<b>- 9 -</b>
<b>2.1.-CONSEJO ESCOLAR</b> .....	<b>- 9 -</b>
<b>2.1. A. COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR:</b> .....	<b>- 10 -</b>
<b>2.1.1. Comisión de Convivencia:</b> .....	<b>- 11 -</b>
<b>2.1.2. NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA</b> .....	<b>- 12 -</b>
<b>FUNCIONES:</b> .....	<b>- 13 -</b>
<b>2.2.-CLAUSTRO DE PROFESORES</b> .....	<b>- 13 -</b>
<b>2.2. A. COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO:</b> .....	<b>- 13 -</b>
<b>B) ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE</b> .....	<b>- 14 -</b>
<b>1.- EQUIPOS DOCENTES INTERNIVEL</b> .....	<b>- 14 -</b>
<b>2.- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA</b> .....	<b>- 16 -</b>
<b>2.1. COMPOSICIÓN:</b> .....	<b>- 16 -</b>
<b>2.2. FUNCIONES:</b> .....	<b>- 16 -</b>
<b>3.- TUTORES</b> .....	<b>18</b>
<b>3.1. TUTORÍA Y TUTORES:</b> .....	<b>18</b>
<b>3.2. FUNCIONES DEL TUTOR:</b> .....	<b>18</b>
<b>C) PERSONAL NO DOCENTE</b> .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>II.- FUNCIONAMIENTO</b> .....	<b>22</b>
<b>A) PROFESORADO</b> .....	<b>22</b>
<b>1. PROCESO DE ADSCRIPCIÓN DEL PROFESORADO:</b> .....	<b>22</b>
<b>2. HORARIOS:</b> .....	<b>23</b>
<b>2.1. Horario del centro:</b> .....	<b>23</b>
<b>2.2 Criterios para la elaboración de los horarios:</b> .....	<b>25</b>

3. SUSTITUCIONES .....	26
4. CAMBIOS DE CLASE .....	26
5. APERTURA Y CIERRE DE LOS CENTROS .....	26
6. RECREOS.....	27
7. PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES. ...	27
8. RELACIONES DEL PROFESORADO TUTOR CON LOS ESPECIALISTAS: .....	29
9. RECURSOS .....	29
10. FORMACIÓN. ....	30
B) ALUMNADO .....	30
1.AGRUPAMIENTOS.....	30
2.ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO .....	30
3.RECREOS.....	31
4.PARTICIPACIÓN EN EL CONSEJO ESCOLAR .....	31
C) FAMILIAS.....	31
1.REUNIONES: .....	31
2.INFORMACIÓN:.....	31
3.ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES: .....	32
4.PARTICIPACIÓN: .....	32
D) AYUNTAMIENTOS.....	32
F) RECURSOS MATERIALES .....	33
1.MATERIAL DIDÁCTICO:.....	33
2. INVENTARIO: .....	34
3. ADQUISICIÓN DE MATERIAL.....	34
G) PLAN DE SEGURIDAD.....	34
H) USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO .....	35
III.-NORMAS DE CONVIVENCIA.....	36
A) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y PARTICIPACION Y COMPROMISO DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO.....	36
1. PRINCIPIOS GENERALES.....	36
1.1DERECHOS DE LOS ALUMNOS.....	36
1.2.DEBERES DE LOS ALUMNOS.....	37
2.LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO .....	38

2.1.DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES .....	38
2.2.DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES .....	38
<b>B) DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES .....</b>	<b>39</b>
1.DERECHOS EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DOCENTE: .....	39
2.DEBERES DEL PROFESORADO .....	40
<b>C) CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>40</b>
1.- INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO: .....	40
2.- CRITERIOS DE CONVIVENCIA .....	40
3.- NORMAS DE CONVIVENCIA: .....	41
De los alumnos: .....	41
De los profesores: .....	43
De padres: .....	43
4.- MEDIDAS PREVENTIVAS .....	44
5.- COMPETENCIAS .....	45
6.- CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS. ....	45
7.- ÁMBITO DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR .....	46
8.- GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES .....	46
9.- RESPONSABILIDAD POR DAÑOS .....	47
10.- COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL .....	47
<b>D) LA DISCIPLINA ESCOLAR.....</b>	<b>48</b>
<b>A)CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO</b>	
.....	¡Error! Marcador no definido.
1. ACTUACIONES INMEDIATAS .....	¡Error! Marcador no definido.
2. MEDIDAS POSTERIORES. ....	¡Error! Marcador no definido.
2.1. MEDIDAS DE CORRECCIÓN .....	¡Error! Marcador no definido.
2.2 LA MEDIACIÓN ESCOLAR Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO .....	48
2.2.1. MEDIACIÓN ESCOLAR .....	49
2.2.2. ACUERDO REEDUCATIVO:.....	49
3) PROCEDIMIENTOS DE ACTUACION .....	50
4) CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA	
CONVIVE.....	¡Error! Marcador no definido.4
<b>ANEXO I. TABLA DE TIPOS DE CONDUCTAS Y MEDIDAS CORRECTORAS</b>	

<b>ANEXO II: TIPOS DE SANCIONES Y MEDIDAS DE CORRECCIÓN</b>	<b>ANEXO III:</b>
<b>REGISTRO DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA</b>	
<b>ANEXO IV: COMUNICACIÓN A LOS PADRES O TUTORES DE LA CONDUCTA</b>	
<b>ANEXO V: REGISTRO DE PARTES.</b>	
<b>ANEXO VI: CONDUCTAS EJERCIDAS POR LOS ALUMNOS SOBRE OTRO U OTROS COMPAÑEROS, A OBSERVAR EN EL CENTRO, TANTO A NIVEL PREVENTIVO COMO CORRECTOR</b>	
<b>ANEXO VII: COMPROMISOS EDUCATIVOS</b>	
<b>ANEXO VIII: PROTOCOLO ESPECÍFICO ACTUACIÓN POSIBLES SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR.....</b>	<b>62</b>

## INTRODUCCIÓN.

Con el presente Reglamento de Régimen Interior se pretenden los siguientes objetivos:

- Facilitar y mejorar la actividad educativa del Centro en todas sus vertientes.
- Articular y mejorar las relaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa.
- Proporcionar y difundir un soporte normativo claro para identificar las responsabilidades, derechos, deberes, etc., de toda la comunidad.
- Animar a la participación y dinamizar la vida del centro.

El presente Reglamento de Régimen Interior se ajustará a lo establecido en las siguientes leyes, decretos y reglamentos:

- Constitución Española.
- ORDEN 29/06/1994, organización y funcionamiento CEIP.
- Real Decreto 82/1996, por el que se aprueba el reglamento orgánico de CEIP.
- Orden 29 de febrero de 1996 instrucciones.
- Ley orgánica LOMCE y a su entrada en vigor LOMLOE
- DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, derechos y deberes, participación, normas de convivencia y disciplina, modificado por el DECRETO 23/2014.
- Orden EDU/519/2014, de 17 de junio, currículo, implantación, evaluación y desarrollo de EP.
- Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la comunidad de Castilla y León.

## **I.-ORGANIZACIÓN. Organización práctica de la participación de todos los miembros**

**de la comunidad educativa.**

Toda la organización y funcionamiento del Colegio se rigen por el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria aprobado en Real Decreto 82/1996 del 26 de enero. Y la normativa mencionada anteriormente.

En el resto del documento figurará con la sigla R.O.C.

**A) ÓRGANOS DE GOBIERNO**

**1.- UNIPERSONALES**

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del centro y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, que son:

- Velar por el buen funcionamiento del centro.
- Estudiar y presentar al claustro y al consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación de la comunidad educativa.
- Evaluar las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas.
- Promover actuaciones que favorezcan las relaciones entre los distintos sectores de la comunidad escolar y mejoren la convivencia en el centro.
- Elaborar la propuesta del proyecto educativo, la programación general anual y la memoria final de curso.

La composición del equipo directivo en nuestro centro, por ser de menos de nueve unidades (cinco), será de **director y secretario**, siendo las funciones de la jefatura de estudios asumidas por el director y si éste cree pertinente algunas, por el secretario del centro.

La directora, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario o secretaria de entre los profesores con destino en dicho centro.

**1.1.- COMPETENCIAS DEL DIRECTOR:**

- Representar al centro. Representar a la Administración educativa en el mismo y hacer llegar a dicha administración los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro.
- Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Favorecer la convivencia del 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.
- Impulsar la colaboración con las familias, con las 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.
- Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado y ejecutar los acuerdos acordados, en el ámbito de sus competencias.
- 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.
- 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.
- Aprobar los proyectos y normas a los que se refiere el Capítulo II del Título V de la presente Ley Orgánica. (Autonomía de los centros. Arts.: 120-125).
- Aprobar la programación general del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo



establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollan.

- Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.
- Ejercer la jefatura del personal docente en lo relativo al régimen académico y de todo el personal adscrito al centro.
- Coordinar las actividades de carácter académico.
- Elaborar en colaboración con los órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y velar por su cumplimiento.
- Coordinar las tareas de los grupos de profesores.
- Coordinar y dirigir la acción de los tutores.
- Coordinar las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes de lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.
- Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los periodos de recreo, donde TODOS los maestros disponibles deben permanecer en los recreos.
- Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.
- Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.

## 1.2.- COMPETENCIAS DEL SECRETARIO

- Ordenar el régimen administrativo del centro.
- 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.
- Custodiar los libros y archivos del centro.
- Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- Custodiar y disponer la utilización de los medios audiovisuales, informáticos y del resto del material didáctico.
- Ejercer por delegación del director, la jefatura del personal de administración adscrito al centro.
- Realizar la contabilidad y rendir cuentas a las autoridades correspondientes.
- Velar por el mantenimiento del material del centro.
- Cualquier otra función que le encomiende el director dentro de su ámbito de competencia.

## 2.- COLEGIADOS

### 2.1.-CONSEJO ESCOLAR.

El consejo escolar es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa, estará compuesto por los siguientes miembros: (atendiendo a la composición de nuestro Centro).

- El director, que será su presidente.
- Tres maestros elegidos por el claustro.
- Tres representantes de los padres de alumnos, de estos, uno de ellos será designado por la asociación de padres de alumnos más representativa.
- Un concejal o representante del ayuntamiento del municipio donde se halle radicado el centro. Este representante será rotativo entre las distintas localidades que componen el C.R.A.
- El secretario, que actuará como secretario del Consejo, con voz, pero sin voto.

**2.1. A. COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR:**

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente ley.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación la prevención de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas correctoras velando porque se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

*La participación de los padres, maestros y ayuntamientos en el gobierno del centro se efectuará a través del consejo escolar.*

*Se permitirá la asistencia de las juntas directivas de las AMPAs y de los representantes de los ayuntamientos que no formen parte de la constitución del consejo escolar en el momento, así como la asistencia de los padres que estén interesados en algún tema puntual. Siempre con voz, pero sin voto.*

*El secretario enviará a las localidades, AMPAs y Ayuntamientos del C.R.A. Una síntesis de los temas tratados en cada reunión.*

*El calendario se determina al comienzo de cada curso escolar.*

*Habitualmente se reúne los miércoles que correspondan.*

#### **2.1.1. Comisión de Convivencia:**

Formada por: El Director/a, el secretario/a, un representante del profesorado y uno de las familias, los más votados.

Sus funciones y normas de funcionamiento estarán reguladas en el R.R.I.

Hará las veces de secretario/a el secretario/a del centro.

La comisión informará al consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

Su misión es velar por el cumplimiento de los criterios y normas de convivencia del R.R.I. y del plan de Convivencia.

Se reúne obligatoriamente dos veces al año y siempre que la situación lo requiera.

Levanta acta el secretario/a e informa al Consejo Escolar.

### **2.1.2. NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA.**

Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.

Las medidas correctoras tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y alumnas y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Las medidas correctoras deberán ser proporcionadas a las faltas cometidas. Aquellas conductas que atiendan contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión temporal o definitiva del centro.

Las decisiones de adoptar medidas correctoras por la comisión de faltas leves serán inmediatamente ejecutivas.

Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad “*irius tantum*” o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los

propios alumnos y alumnas.

Las Administraciones educativas facilitarán que los centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.

**FUNCIONES:**

- Colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.
- Dinamizar, realizar propuestas, evaluar y coordinar las actividades del plan de convivencia.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la tolerancia, la convivencia y el respeto: Colaborar en la planificación de medidas preventivas.
- Aplicar las medidas de corrección, que se pueden aplicar en el caso de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, cuando se lo delegue el director.

**2.2.-CLAUSTRO DE PROFESORES.**

**COMPOSICIÓN:**

- El claustro de profesores es el órgano de participación de los profesores en el gobierno del centro.
- Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.
- El claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.
- Se reunirá como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director, o lo solicite al menos un tercio de sus miembros. Será preceptiva además, una sesión al principio del curso y otra al final del mismo.
- La asistencia es obligatoria para todos sus miembros.
- El orden del día será firmado por el Director/a con 48 horas como mínimo de antelación.
- El lugar de reunión será la cabecera del C.R.A., aula de Mambblas.

**2.2. A. COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO:**

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 presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

## **B) ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

### **1.- EQUIPOS DOCENTES INTERNIVEL.**

El profesorado realizará sus funciones bajo el principio de colaboración y de trabajo en equipo en los diferentes niveles de actuación de centro, etapa, área, curso y grupo de alumnos.

En nuestro centro, existirán los equipos docentes internivel, formados por todos los maestros que imparten docencia en un mismo grupo de alumnos, debido a que por el número de niños no existen grupos de un sólo curso, sino que actualmente están formados los grupos por 1º, 2º y 3º y por 4º, 5º y 6º.

Los equipos docentes internivel asumirán las funciones de los equipos de nivel e internivel siendo éstas las siguientes:

- 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.
- Elaborar los aspectos docentes de la programación general anual correspondientes al curso.
- Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual.
- Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la comisión de coordinación pedagógica.
- Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.
- Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.
- Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.
- Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.
- 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.
- Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.
- Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves acordes con su edad.
- Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial-



- Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individuales que se realicen en 3º y 6º de educación primaria, adoptando a partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y colectivas que sean precisas.
- Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.
- Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.
- Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.
- Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro.

Habrà un coordinador de cada equipo docente internivel que será designado por el director entre los miembros del equipo una vez oídos los mismos.

## **2.- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.**

### **2.1. COMPOSICIÓN:**

La comisión de coordinación pedagógica estará formada por el director del centro, o persona en quien delegue, que la presidirá, y en nuestro centro por ser de menos de nueve unidades por la totalidad del claustro de profesores.

La comisión de coordinación pedagógica se reunirá, al menos, una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Actuará como secretario la persona de menor edad.

### **2.2. FUNCIONES:**

Las funciones de la comisión de coordinación pedagógica son las siguientes:

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

- 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.
- Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas y por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares del centro.
- Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.
- Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- 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.
- 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.
- Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones previstas para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Hacer propuestas de planes de formación en el centro.

### 3.- TUTORES

#### 3.1. TUTORÍA Y TUTORES:

La tutoría y la orientación del alumnado formarán parte de la función docente y serán competencia de todo el profesorado, canalizada y coordinada a través del tutor.

La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo de los alumnos a través de su integración y participación en la vida del centro, el seguimiento individualizado de su proceso de aprendizaje y la toma de decisiones relacionadas con su evolución académica.

Cada grupo de alumnos tendrá un tutor que será designado por el director. La tutoría recaerá preferentemente en el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo.

El tutor permanecerá con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada y motivada expresamente. En todo caso, se favorecerá la permanencia del mismo tutor en los cursos de 1º a 3º y de 4º a 6º.

En nuestro centro al ser un C.R.A., y no con gran número de alumnos, la formación de los grupos puede variar cada curso escolar, por lo tanto los tutores podrán tener alumnos de varios cursos e incluso de las etapas de educación infantil y educación primaria juntos.

El tutor coordinará el trabajo del equipo docente del grupo de alumnos tutorizados y mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con sus familias. Para ello establecerá a lo largo del curso escolar un número mínimo de tres reuniones con el conjunto de padres del grupo, que podrá coordinar con las sesiones de evaluación trimestrales y al menos dos individuales con los padres de cada alumno, recomendando tres reuniones.

Los tutores serán coordinados por el jefe de estudios (director), manteniendo las reuniones que sean precisas, con la finalidad de que la acción tutorial se desarrolle en las condiciones adecuadas.

#### 3.2. FUNCIONES DEL TUTOR:

- Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, pudiendo contar para ello, con la colaboración del orientador del centro.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la

adecuación personal del currículo.

- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- Colaborar con el orientador del centro.
- Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- Informar a los padres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los períodos de recreo y en las actividades no lectivas.

## II.- FUNCIONAMIENTO

### A) PROFESORADO

#### 1. PROCESO DE ADSCRIPCIÓN DEL PROFESORADO:

La adscripción del profesorado, incluyendo los miembros del Equipo Directivo, a los distintos cursos o grupos de alumnos y alumnas se realizará, teniendo en cuenta las normas reguladoras del funcionamiento de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria. Así como la Orden Edu 519/2014 de 17 de junio.

Una vez que el equipo directivo haya estudiado las distintas posibilidades de agrupamiento en las diferentes localidades, así como la plantilla del profesorado, se llevará a cabo la adscripción teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) La permanencia del tutor con su grupo de alumnos, siempre que sea posible mantener dicha continuidad, en cursos sucesivos, salvo que exista causa justificada y motivada expresamente. Cuando a juicio del equipo directivo existieran razones suficientes para obviar este criterio, el Director dispondrá la asignación del maestro, o los maestros afectados, a otro curso, área o actividad docente, previo informe motivado al Servicio de Inspección Técnica.

b) La especialidad del puesto de trabajo al que estén adscritos los diferentes maestros.

c) Otras especialidades para las que los maestros estén habilitados.

d) La posibilidad de compartir especialidad con tutoría (casi obligatorio).

En el caso de Maestros que estén adscritos a puestos para los que no estén habilitados, el Director del Centro podrá asignarles, con carácter excepcional y transitorio, actividades docentes correspondientes a otros puestos vacantes, o bien permutar con Maestros adscritos a otros puestos del mismo Centro, sin que en ningún momento esta asignación modifique la adscripción original ni derive en posibles derechos para los Maestros correspondientes, que a efectos administrativos se considerará que permanecen en los puestos a los que fueron adscritos.

e) Respetando los criterios descritos, el Director, asignará los grupos de alumnos y tutorías teniendo en cuenta los acuerdos alcanzados por los maestros en la primera reunión del Claustro del curso.

f) Si no se produce el acuerdo citado en el punto anterior, el Director asignará los grupos por el siguiente orden:

1. Miembros del equipo directivo, que deberán impartir docencia, preferentemente, en los últimos cursos de la educación primaria.
2. Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro, contada desde la toma de posesión en el mismo.
3. Maestros provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el Cuerpo.
4. Maestros interinos, si los hubiere. En caso de continuidad de interinos, se favorecerá la continuidad en el puesto.

Dado que somos un centro donde el profesorado cambia de forma habitual, ha de hacerse todo lo posible para mantener una continuidad de los maestros con los alumnos del centro.

## **2. HORARIOS:**

Con carácter general, las actividades lectivas se desarrollarán de lunes a viernes, estableciéndose un mínimo de veinticinco horas semanales en cada uno de los cursos, incluyendo un tiempo de recreo diario de 30 minutos.

Será de obligado cumplimiento el horario establecido para cada una de las áreas en los distintos cursos de la etapa. (Anexo II, ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio).

La distribución del horario lectivo se organizará en sesiones cuya duración no será inferior a 30 minutos.

El horario lectivo del área de Lengua Castellana y Literatura fijará un tiempo diario, no inferior a treinta minutos en cada curso de la etapa, destinado a fomentar el hábito y la adquisición de estrategias lectoescritoras, incluidas en el plan lector y el plan de escritura establecidos en el currículo.

El horario lectivo de los centros incluirá, en todos los cursos de la etapa, sesiones diarias dedicadas a la enseñanza de las áreas de Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.

### **2.1. Horario del centro:**

Desde el curso 2010/2011 queda aprobada y vigente la jornada continua y su Proyecto para el CRA Moraña Baja. El horario general del centro es:

9:00-14:00 H de lunes a viernes para las actividades lectivas.

16:00-18:00 H de lunes a viernes para talleres.

Reuniones del CRA miércoles de 14:30-16:30 H

El Director comunicará al Director Provincial, antes del 30 de Junio, el horario general y la jornada escolar aprobados por el Consejo Escolar para el curso siguiente.

Las reuniones del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar y las sesiones de evaluación se celebrarán una vez finalizado el periodo lectivo en horario en el que puedan asistir todos los componentes de los órganos de dirección y coordinación respectivos.

La distribución del horario deberá prever las distintas posibilidades de agrupamiento flexible para tareas individuales o trabajo en grupo.

La distribución de las áreas en cada jornada y a lo largo de la semana se realizará atendiendo exclusivamente a razones pedagógicas, y cumpliendo la normativa vigente.

El profesorado deberá incorporarse a los centros el 1 de septiembre, y cumplir la jornada establecida hasta el 30 de junio, para realizar las tareas que tiene encomendadas, asistir a las reuniones previstas y elaborar programaciones, memorias y proyector regulados en el Reglamento Orgánico.

Los maestros permanecerán en el colegio treinta horas semanales. Estas horas tendrán la consideración de lectivas y complementarias de obligada permanencia en el centro.

Las horas dedicadas a las actividades lectivas serán de veinticinco por semana. Se consideran horas lectivas tanto la docencia directa como los periodos de recreo vigilado por los alumnos.

Además del horario lectivo, los maestros dedicarán cinco horas semanales en el centro para la realización de las siguientes actividades:

- Entrevista con padres.
- Asistencia a reuniones de los grupos.
- Programación de las actividades de aula, realización de actividades extraescolares y complementarias.
- Asistencia a reuniones de tutores y profesores de grupo.
- Asistencia a reuniones de Claustro.
- Asistencia a reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y del Consejo Escolar.
- Actividades de perfeccionamiento e investigación educativa.
- Impartición de 1 hora de taller semanal.

La elección del día de impartición del taller se realizará según la antigüedad del maestro en el centro (art.73, Orden de 29 de junio de 1.994 B.O.E. 6 de julio), la

temática será la que proponga el maestro y la capacitación de cada uno en la misma. Cuando un profesor tenga que ser sustituido, el profesor que cubre dicha baja o situación impartirá el taller el mismo día que estaba fijado pero podrá cambiar la temática del taller al inicio de cada trimestre debido a la formación que cada uno presenta.

**En el caso de que algún maestro no cubra su horario lectivo, el Director del Centro podrá asignarle otras áreas relacionadas con:**

- Impartición de áreas de alguna de las especialidades para las que esté habilitado en otros curso.
- Impartición de otras áreas.
- Sustitución de otros maestros.
- Atención de alumnos con dificultades de aprendizaje.
- Apoyo a otros maestros, en función del grupo de alumnos, en actividades que requieran la presencia de más de un maestro en el aula.

Una vez cubiertas las necesidades indicadas en el punto anterior, y en función de las disponibilidades horarias del conjunto de la plantilla, se podrán **computar dentro del horario lectivo una hora semanal:**

- A los maestros encargados de coordinar las diferentes actividades y programas del centro (revista, Releo, COVID, Formación – enlace con el CFIE, TIC y medios informáticos, convivencia, plan de lectura, Biblioteca)

Para la elaboración de los horarios, además de lo anteriormente expuesto, se tendrán en cuenta los siguientes criterios generales, que se revisarán en la primera sesión de claustro de cada curso y se reflejarán en la Programación General Anual.

## **2.2 Criterios para la elaboración de los horarios:**

- Se tienen en cuenta las necesidades reales (en junio) tanto por el número del alumnado como los niveles de cada aula.
- Se presentan a principio de curso los horarios al profesorado y se da un tiempo para su revisión, posible modificación y posterior aprobación.
- Se presta mayor atención a las aulas únicas.
- Se aprovechan al máximo los recursos humanos del C.R.A.
- Organizarse, a la hora de hacer apoyos, para que el tutor pueda quedarse con un



único nivel y afianzar contenidos para mejorar.

- Se aprovechan los tiempos del profesorado itinerante, apoyando el profesorado tutor a otros grupos.

- Todos los alumnos del C.R.A. disfrutan de las mismas horas por materias. En el área de Lengua Inglesa se estudia puntualmente el caso de aulas con reducido número de alumnado y según el número de niveles.

- El alumnado de las distintas aulas recibe los apoyos y la atención de los especialistas, en la medida de lo posible, de forma no coincidente.

### **3. SUSTITUCIONES**

Criterios para la realización de las mismas:

- En localidades con más de una unidad, cuando un profesor esté apoyando a un grupo de alumnado, deja el apoyo para hacer la sustitución necesaria.
- Si hubiera algún profesor/a itinerante sin docencia directa en esa hora, hace la sustitución siempre que sea una localidad cercana.
- Si algún miembro del Equipo Directivo no tiene clase cubre la sustitución.
- En las unitarias, si ningún miembro del Equipo Directivo está libre, y no hubiera en las mismas maestro especialista, sustituye el itinerante más cercano y relacionado con el aula en cuestión.
- Si no hay nadie libre de clase, hace la sustitución el itinerante más cercano con carácter rotativo.

### **4. CAMBIOS DE CLASE**

En las localidades de más de una unidad los cambios se realizan de forma lo suficientemente rápida para evitar en lo posible, que el alumnado permanezca solo en el aula.

Si el cambio lo efectúa un itinerante, lo hará de forma que no perjudique al mismo grupo y reparta entre las aulas el tiempo que dura el traslado. Estos tiempos serán asumidos por el profesorado tutor. Los casos puntuales se estudiarán individualmente a principio de curso al confeccionar los horarios.

### **5. APERTURA Y CIERRE DE LOS CENTROS**

Los centros estarán abiertos antes del comienzo de la jornada escolar, con

puntualidad.

La llave de las aulas de las distintas localidades, además del profesorado tutor la podrán tener los especialistas.

Así mismo en cada localidad habrá una llave disponible y que el profesorado pueda localizarla para imprevistos que surjan.

Por otro lado, el personal encargado de realizar los talleres en el centro, sea profesorado del centro o personal contratado por AMPAs o ayuntamientos, también dispondrá de llave y será responsable de la apertura y cierre de la localidad donde imparta el taller.

## 6. RECREOS

Según normativa, **todos** los profesores atenderán el cuidado y vigilancia de los recreos, a excepción de los miembros del equipo directivo.

La distribución del cuidado de los recreos en las localidades de más de una unidad será equitativa para los tutores de la misma. En las unitarias el profesorado tutor es responsable de su vigilancia junto con los especialistas que tengan recreo en cada localidad.

Se organizan y se distribuyen los espacios en los casos de utilización simultánea por varios grupos (pista polideportiva,...).

El alumnado de Educación Infantil podrá tener un horario distinto del resto y unos espacios específicos.

## 7. PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Las actividades complementarias y extraescolares estarán contempladas en la Programación General Anual.

Criterios para participar en estas actividades:

Entendemos como actividad complementaria y/o extraescolar aquella actividad realizada dentro del horario escolar, puede ser dentro o fuera del recinto; y aquellas otras actividades que se llevan a cabo en horario no lectivo dentro o fuera del recinto escolar.

- **Tipos:**

**Encuentros:**

- Son reuniones de toda o una gran parte del profesorado y del alumnado del C.R.A. con unos objetivos y actividades concretos, previstos en la Programación General Anual.

- Dentro del horario lectivo y del ámbito territorial del C.R.A.

- A cargo de los fondos del C.R.A.
- Obligatorios para el profesorado y relativamente obligatorio para el alumnado (el que no asista se quedará en su domicilio).
- Se cuenta con la colaboración de las A.M.P.A.s, de los Ayuntamientos, y de distintos miembros de la Comunidad Educativa.

#### **Juegos escolares:**

- Organizados por la Diputación Provincial y la Junta de Castilla y León.
- Voluntario para el alumnado.
- Subvencionado por los organizadores.
- El profesorado colaborará en la organización, inscripciones, etc.

#### **Excursiones:**

- Son viajes culturales y recreativos que pueden complementar o no temas trabajados en las aulas.
- Habitualmente se realizan con todo el C.R.A., adaptando las actividades a los diferentes grupos y a las características de la salida.
- Fuera del ámbito territorial del C.R.A. y con horario flexible.
- Voluntarias para el profesorado y el alumnado.
- Al proponer una excursión, se plantean las circunstancias de su realización: profesorado que se responsabiliza, proporción de alumnado por cada profesor/a, identificación del alumnado,...
- Económicamente a cargo de las familias, pero en ningún caso discriminatorias. Si la no asistencia en algún caso fuera por motivos económicos, se buscan los recursos para solventarlo.
- Todo el alumnado está informado y tiene oportunidad de participar.
- El profesorado que participa en esta actividad (tutor y/o itinerante) estará pendiente de todo el alumnado, haciéndose responsable del grupo que lleve asignado.
- El profesorado que no participe tiene la obligación de permanecer en su aula.
- El alumnado que no participe en la excursión, si ésta es por un día, permanecerá en su casa. Cuando sea de varios días, se estudiarán las posibilidades de atenderles en el aula.
- Si es mayor el número de alumnos que se queda que el que se va, el profesorado tutor deberá permanecer en el aula, quedando abierta la posibilidad de otro tipo de solución.

#### **Otras actividades:**

- Se respetarán las iniciativas personales para la realización de actividades complementarias y/o extraescolares.

- Cualquier actividad organizada por el profesorado o convocada por algún organismo (Aulas Activas, Aulas de la Naturaleza,...), es voluntaria para el profesorado y alumnado. Se informa al claustro de las mismas.

- Subvencionada por los organismos convocantes y según las normas establecidas por los mismos.

- **Dietas:**

Al profesorado que participe en salidas o actividades donde se genere algún gasto se le abonará, a cargo de los fondos del CRA la cantidad proporcional a los gastos generados.

Estos gastos están aprobados por el Consejo Escolar siendo la dieta establecida por la Junta de Castilla y León un máximo de 18,70 euros.

Las excursiones de ida y vuelta no generan ningún gasto al profesorado, por lo que no son condición de dieta.

## **8. RELACIONES DEL PROFESORADO TUTOR CON LOS ESPECIALISTAS:**

A principio de curso, se establecen unas pautas comunes entre el profesorado tutor y el especialista sobre aspectos básicos: nivel de exigencia, material pedagógico (tipo de cuaderno, uso de lápiz o bolígrafo,...), corrección de las faltas de ortografía, normas de la clase,...

Se utilizan los cauces de intercambio de información y seguimiento del alumnado establecidos en el Plan de Acción Tutorial: sesiones de evaluación, fichas de aula por áreas,... y cualquier otro que se considere necesario: recreos, entradas y salidas de clase, cambios de clase,...

Se posibilita al profesorado especialista para que asista a las reuniones generales y a las entrevistas individuales con las familias cuando lo consideran oportuno.

## **9. RECURSOS**

Se facilita el conocimiento por parte de todo el profesorado de los recursos materiales existentes en el Centro para lo cual se proporcionará a todas las localidades una copia del inventario del C.R.A.

Se favorece el intercambio y la rentabilidad de dichos materiales, comprometiéndose el profesorado a dar unas garantías mínimas para el cuidado y conservación de los mismos.

## **10. FORMACIÓN.**

Se favorece, dentro del horario de obligada permanencia, que el profesorado disponga de las horas suficientes para su formación.

Se procurará que la formación esté íntimamente ligada a las necesidades detectadas y suponga una mejora de la práctica docente.

Se apoyan los proyectos y programas pedagógicos innovadores.

## **B) ALUMNADO**

### **1. AGRUPAMIENTOS**

Los agrupamientos del alumnado se realizan anualmente al finalizar el curso y se revisan al principio de cada curso, recogidos en la P.G.A.

Criterios de agrupamiento de alumnos:

- Los grupos estarán formados por varios niveles, dependiendo del número de alumnos de las localidades del CRA.
- Las recomendaciones de la LOMCE.
- Se tiene en cuenta en todo momento a los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.

### **2. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO**

El alumnado acudirá al Centro con la debida puntualidad, entrando al recinto escolar en horario lectivo, si lo hacen antes, la responsabilidad recaerá en los padres.

Cuando transcurrido un tiempo entre cinco y diez minutos de la hora de entrada, el centro cerrará la puerta. Los alumnos que lleguen después de esa hora no podrán entrar hasta el recreo.

Cuando precisan salir del centro en horario lectivo, para ir al médico o por cualquier otro motivo, la familia irá a buscarle.

Las visitas al médico, en la medida que se pueda, se harán coincidir con la hora del recreo o a partir de la salida.

El alumnado entrará y saldrá al recinto escolar y a las aulas ordenadamente.

Los días festivos locales y que no estén reflejados en el calendario escolar de cada localidad, serán días lectivos, por lo que su ausencia queda reflejada como falta de asistencia.

### **3. RECREOS**

El alumnado permanecerá dentro del recinto escolar (patio) o espacios adecuados, que se determinen en cada localidad, cercanos al aula (pistas polideportivas, frontones, parques,...)

Si por alguna causa debe salir, pedirá permiso al tutor e informará al profesor responsable del recreo.

Se evitará durante el recreo, la entrada a las clases y a los servicios.

No se quedará ningún alumno o grupo en las aulas durante el recreo, salvo que se quede un profesor responsable con ellos.

### **4. PARTICIPACIÓN EN EL CONSEJO ESCOLAR**

El alumnado de Educación Primaria podrá participar en el Consejo Escolar con un representante con voz pero sin voto. Para la elección de dicho representante se seguirán los criterios de participación del alumnado de educación primaria en el consejo escolar, establecidos en el Proyecto Educativo del Centro.

## **C) FAMILIAS**

### **1. REUNIONES:**

Se tienen las reuniones y entrevistas de las familias con el maestro tutor previstas en la ley, 3 reuniones generales durante el curso y una individual con la familia de cada alumno y cuantas otras se estiman necesarias.

Cuando se crea oportuno estará presente el profesorado especialista de ese grupo de alumnado.

Habitualmente se realizan dentro del horario previsto por el claustro a principio de curso, aunque en algunos casos también se hacen en horas más convenientes a ambas partes, procurando que no interfiera en las actividades escolares.

El Equipo Directivo se reunirá a principio de cada curso con las familias de todas las localidades.

### **2. INFORMACIÓN:**

Las familias son informadas de todo aquello que concierne a sus hijos e hijas por parte del profesorado tutor en las reuniones generales, en las entrevistas particulares, a

través de los boletines y con observaciones puntuales en cuadernos o notas personales. Las familias, a su vez, pueden informar al profesorado utilizando los mismos medios.

Harán llegar al profesorado tutor los justificantes de las ausencias de sus hijos e hijas.

La información concreta que afecta a todo el alumnado se hace llegar a las familias a través de hojas informativas.

Al comienzo de cada curso se informa a las familias de la organización del centro y situación en que queda su localidad en cuanto a profesores, horario, etc., así como de los aspectos más importantes de la P.G.A., de ese año, solicitando su colaboración para la realización de las actividades que se consideren oportunas.

### **3. ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES:**

El Centro facilitará el funcionamiento y mantenimiento de las Asociaciones de Padres y Madres existentes, fomentando la integración de todas las familias en las mismas como cauce de participación en la actividad del Centro.

Igualmente se fomentará la coordinación entre las Asociaciones existentes buscando el trabajo en común de las mismas y la realización de actividades conjuntas.

A cada Asociación se le facilitará un ejemplar del Proyecto Educativo del Centro.

En cada localidad, se designará con carácter anual, un representante de los padres que ejercerá como enlace entre el centro y las familias de dicha localidad.

El Equipo Directivo mantendrá reuniones con las diferentes asociaciones, por separado y en conjunto.

### **4. PARTICIPACIÓN:**

La familias participan en la vida del Centro a través de los cauces legales (Consejo Escolar, asociaciones, representantes de padres de cada localidad...).

Se permite la asistencia al Consejo Escolar de los representantes de las asociaciones, de los ayuntamientos y de los padres que tengan algún interés especial o puntual, que no sean miembros del Consejo Escolar, con voz pero sin voto.

Igualmente lo hacen por medio de las Asociaciones y a nivel individual en las actividades complementarias y extraescolares.

## **D) AYUNTAMIENTOS**

Participan según lo legislado en el Consejo Escolar a través de un representante que va rotando anualmente.

Se está en contacto con los ayuntamientos de las diferentes localidades del CRA, para el correcto mantenimiento de las aulas.

Desde el centro, también se colabora con los ayuntamientos en actividades que nos puedan proponer y que podamos incluir en nuestra programación general anual.

Así mismo, se favorece su colaboración, en la medida de su interés y sus posibilidades, en cualquier tipo de actividades que se realicen en el centro.

## **E) OTRAS INSTITUCIONES**

El Centro fomenta y facilita las relaciones con otras instituciones para la realización de diversas actividades:

- Juegos Escolares y Bibliobús con la Diputación Provincial.
- Servicios Sanitarios con los Centros de Salud (médicos, veterinarios,...) de la zona.
- Actividades de medio ambiente con grupos relacionados con el tema y con los organismos oficiales de la Junta de Castilla y León.
- Actividades de animación a la lectura a través de algunas editoriales.

Cualquier otra institución que pueda ser interesante de forma puntual (O.N.C.E, Manos Unidas, Asociaciones diversas como amas de casa,...).

## **F) RECURSOS MATERIALES**

### **1. MATERIAL DIDÁCTICO:**

El material didáctico se encuentra repartido por las distintas aulas del CRA, siendo responsable del mismo el/la profesor/a tutor/a del aula correspondiente.

El material didáctico de uso común, está ubicado en las dependencias de la cabecera del CRA, siendo responsable del mismo el secretario/a.

Cada profesor/a establecerá en su aula las normas de utilización de ese material.

La utilización de material de uso común se ajustará a las siguientes normas:

- El material deberá ser devuelto en las mismas condiciones en que se retira y colocado en el lugar del que se retiró.
- Si durante el uso del material se produjera algún desperfecto, se comunicará al secretario/a, para que se proceda a su reparación, baja o reposición.
- No se establece un tiempo determinado de utilización del material común, ya que



el uso responsable del mismo indicará el tiempo que se precise, según las actividades a realizar.

## **2. INVENTARIO:**

El inventario del Centro está formado por el material existente en las aulas que integran el CRA, así como por el material existente en la Cabecera del mismo.

El encargado de la actualización y revisión del inventario será el secretario/a del Centro, contando con la colaboración de todos los/as profesores/as para la revisión del mismo.

La revisión del inventario se realizará cada dos años.

## **3. ADQUISICIÓN DE MATERIAL**

El material didáctico será comprado con la asignación para gastos de funcionamiento de la J.C.y L.

La adquisición de material se realizará teniendo en cuenta las necesidades de cada una de las aulas y la disponibilidad económica del centro.

La compra del material fungible se centraliza desde la secretaría del centro.

## **G) PLAN DE SEGURIDAD**

En todas las localidades que componen el CRA, deberá existir botiquín de primeros auxilios y los extintores correspondientes.

Hay un estudio y evaluación del aula correspondiente a cada localidad del CRA, con el correspondiente informe y plan de actuación, elaborado por una empresa de seguridad.

En el caso de evacuación de las aulas, se saldrá al exterior en orden, lo más rápidamente posible, utilizando las salidas auxiliares si existiesen o si fuera absolutamente necesario por una ventana disponible. Los alumnos al cargo del profesor/a responsable de ellos/as en ese momento se alejarán del edificio hasta que se haya restablecido la normalidad.

En las localidades con varias aulas, los tutores organizarán las evacuaciones.

Cuando se produzca un accidente de un alumno/a, bien en clase o en los recreos, se actuará de la siguiente forma: atención al alumno/a accidentado/a por parte del maestro/a que se encuentre con él en ese momento, prestándole los cuidados oportunos. Si la lesión fuese grave, se informará a los padres/madres y se solicitará ayuda sanitaria. Se

comunicarán estos hechos al equipo directivo.

En las salidas para realizar actividades complementarias o extraescolares, fuera de los recintos escolares, cada grupo de alumnos/as irá acompañado del número suficiente de profesores/as para garantizar la seguridad del alumnado. Estas salidas se realizarán previa autorización de padres, madres o tutores legales.

## **H) USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO**

Las instalaciones del Centro están a disposición de la Comunidad Educativa. La utilización debe tener como objetivo la realización de actividades educativas, culturales, deportivas y otras de carácter social, siempre que no contradigan los objetivos generales de la Educación y respeten los principios de convivencia.

Está supeditada al normal desarrollo de la actividad docente y de la previa programación del Centro.

Si alguna organización o entidad ajena al colegio quisiera utilizar las instalaciones o medios existentes, deberá comunicarlo con antelación.

Las instalaciones de los centros se usarán en los términos que establezca el Consejo Escolar.

Se establecen los criterios de buen uso, limpieza y orden para la utilización de los locales además de lo establecido por el Consejo Escolar.

Se deberá respetar el material, las instalaciones y los medios existentes.

### **III.-NORMAS DE CONVIVENCIA**

#### **A) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y PARTICIPACION Y COMPROMISO DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO**

El articulado al que se hace referencia corresponde al **Decreto 51/2007, del 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. A su vez modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de Junio por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos.

#### **1. PRINCIPIOS GENERALES**

1.- Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.

2.- Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.

3.- El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

##### **1.1 DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

- Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales.
- Todos los alumnos tienen derecho a ser evaluados objetivamente, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

Esto implica:

- Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto a los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar en los términos que

reglamentariamente se establezca.

- Este derecho podrá ser ejecutado en el caso de los alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.
- Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos en la legislación vigente.
- Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disposiciones presupuestarias.

## **1.2. DEBERES DE LOS ALUMNOS**

- 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. Este deber implica:
  - Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
  - Realizar las actividades encomendadas por los profesores, seguir sus orientaciones y directrices.
- Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás. Este deber implica:
  - Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos los derechos ejercidos en este reglamento.
  - 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.
  - Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que realizan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.
- Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro. Este deber supone:
  - Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
  - 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.

- Todos los alumnos tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto. Este deber implica:
  - Participar y colaborar activamente con el resto de las personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
  - Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.
- Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar todos los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

## **2. LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO**

Les corresponde a los padres o tutores legales adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar en el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo, de forma adecuada, asistiendo a clase y a las actividades programadas.

### **2.1. DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES**

- 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.
- Ser oídos en aquellas decisiones que afectan a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, 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.
- 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 que tienen legalmente reconocidos.

### **2.2. DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES**

- Deber de conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarles de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso de su conducta.
- Deber de adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
- Deber de 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.

## **B) DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES**

### **1. DERECHOS EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DOCENTE:**

Al profesorado en el desempeño de su función docente se le reconocen los siguientes derechos:

- Al respeto de su identidad, integridad, dignidad y consideración hacia su persona por parte del alumnado, sus padres, madres y familiares y representantes legales, el resto del profesorado y otro personal que preste su servicio en el centro docente y de la administración educativa.
- A la posibilidad de adoptar, durante el desarrollo de las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, las decisiones que considere precisas en el ámbito de sus funciones con la finalidad de mantener un ambiente adecuado de convivencia y respeto como factor esencial de la calidad de la enseñanza y, respetando los derechos del alumnado establecidos en la normativa vigente, actuar de acuerdo con los principios de inmediatez, proporcionalidad y eficacia, en el desempeño de sus funciones.
- A la colaboración de las familias o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia
- A la protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.
- Al apoyo y formación precisa por parte de la administración educativa que velará para que el profesorado reciba el trato y la consideración que le corresponden de acuerdo con la importancia social de la tarea que desempeña.

## **2. DEBERES DEL PROFESORADO**

- Debe estar abierto a una crítica constructiva y respetuosa.
- Debe cumplir su horario laboral.
- Tiene obligación de respetar al alumno y a sus padres y/o tutores legales.
- Debe respetar las normas del centro.
- Tiene obligación de comprometerse en el proceso educativo-formativo del alumno/a.
- Los/as profesores/as deberán actuar en una línea conjunta con sus compañeros a nivel pedagógico-educativo.
- Debe asistir a clase con la debida puntualidad.
- Todos/as los/as profesores/as velarán solidariamente por el mantenimiento del orden y cuidado del material, informando a la dirección de las posibles altas, bajas y necesidades.
- La asistencia y participación en los órganos escolares, es obligatoria, debiendo asumir los cargos para los cuales han sido elegidos. (previa presentación voluntaria y/o designación del director/a del centro).
- El profesorado tiene la obligación de colaborar para establecer los cauces precisos para el buen funcionamiento del centro.
- Es obligatorio atender a los padres/madres de los alumnos/as el día de tutoría destinado para ello.

## **C) CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **1.- INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO:**

El Plan de Convivencia y el RRI deberán contribuir a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.

Al finalizar el curso escolar, se evaluará el Plan de Convivencia introduciendo las modificaciones que sean pertinentes para la consecución de sus objetivos, en la programación general anual del curso siguiente.

Así mismo al inicio de cada curso escolar, se dejará constancia en el acta de la primera reunión del consejo escolar, de los cambios producidos en su contenido, por revisión del mismo y se reflejará la motivación de dichos cambios.

### **2.- CRITERIOS DE CONVIVENCIA**

Se basan en el cumplimiento de los derechos y los deberes de toda la Comunidad Educativa:

- La vida en el Centro se desarrolla en un clima agradable y distendido.
- Se favorece más la colaboración que la competitividad.
- Se fomenta el respeto a todas las personas y el cuidado en los modales (saludos, peticiones, turno de palabra...).
- Se favorece el cuidado y el buen uso del entorno inmediato (edificios, mobiliario, material, patios, plantas, jardines...).
- Se valoran los comportamientos positivos.
- Se resuelven educativamente los conflictos mediante la reflexión, el diálogo y primando los intentos de modificación de conductas sobre las sanciones.
- Las medidas correctivas son justas, proporcionadas a la falta y a la edad, con carácter educativo y recuperador.

### **3.- NORMAS DE CONVIVENCIA:**

*De los alumnos:*

#### **a) Asistencia, entradas y salidas:**

- Todos los alumnos deben estar en el colegio a la hora.
- Cuando un alumno falte al colegio deberá justificarlo a través de :
  - Notificación médica.
  - Notificación por escrito de padres/tutores.
- Si tuviera que salir del centro en horas de clase, lo hará acompañado por persona adulta, previo permiso del tutor o profesor responsable,
- Todos los alumnos deberán guardar orden al entrar y salir de las aulas.
- Cuando el recinto escolar esté abierto fuera del horario escolar, el centro no será el responsable.

#### **b) En el aula:**

- Todos los alumnos deberán respetar el derecho de los demás compañeros a la educación, no interrumpiendo en clase.
- Todos los alumnos deben tener el material necesario para realizar el trabajo en el aula siendo su responsabilidad cuidar de él (al menos en primaria), no pudiendo reclamar daños al colegio si se lo deja olvidado.
- Respetar el material de los compañeros.



- No se permite traer al centro ni utilizar teléfonos móviles, cámara de fotos, videojuegos...
- Cada alumno respetará al profesor y a los compañeros cuidando el trato con ellos.
- Al salir de clase el aula quedará ordenada.
- Los alumnos deberán mostrar interés y atención en las clases siguiendo con regularidad la explicación del profesor.
- No se toleran discusiones acaloradas, insultos, malos tratos ni malos gestos entre compañeros, ni entre alumno-profesor. Tampoco se permitirán acciones humillantes.
- Se deberá acatar cualquier orden dada por un profesor aunque no sea su tutor, siempre que ésta no vaya en contra de los derechos y deberes de los alumnos.

**c) Aseo:**

- Los alumnos deberán venir a clase aseados, con ropa limpia. La higiene personal diaria es esencial para una buena convivencia.
- Después de Educación Física será obligatorio asearse.

**d) Recreo:**

- Durante el recreo los alumnos permanecerán en el patio (en la parte asignada a cada grupo).
- Durante el recreo no quedará ningún alumno en clase sin causa justificada. Para actividades específicas podrán quedarse acompañados de profesor/a.
- Los días de lluvia, nieve,... permanecerán en sus aulas acompañados de sus profesores.
- No pueden correr por los pasillos ni por otros espacios del colegio.
- No realizarán juegos violentos, ni jugarán con objetos peligrosos.
- Se mantendrán limpios los pasillos y el patio (papeles...).
- Se procurará utilizar los servicios, salvo en casos excepcionales, antes de salir al recreo o a la entrada de este. En Educación Infantil, lo utilizarán cuando lo considere conveniente el profesor/a.
- Se hará buen uso de los servicios.

**e) Generales y actitudes:**

- Los alumnos con Necesidades Educativas Específicas de cualquier tipo, recibirán un trato comprensivo y acogedor por parte de todos para que se sientan

integrados en el centro.

- Las relaciones entre todos los componentes de la Comunidad Educativa, estarán en todo momento entre los límites de la convivencia.
- La violencia física o verbal con compañeros o profesores quedará debidamente penalizada.
- Los alumnos deberán entregar a sus padres boletines, avisos, agendas, o cuantas notificaciones se les den en el centro.

*De los profesores:*

- Los derechos y deberes de los profesores está indicados en el apartado correspondiente.
- Los profesores deben llevar el control de faltas de asistencia y entregarlo mensualmente al director.
- Los profesores cumplirán el RRI en la medida que les afecte.
- El profesor/a de Educación Infantil acompañará a sus alumnos a la salida del colegio.
- Todos los profesores atenderán el cuidado y vigilancia de recreos, cumpliendo y haciendo cumplir las normas vigentes. A comienzo de curso se elaborará un turno rotativo de patio.

*De padres:*

- Los padres, tendrán acceso al edificio en el horario establecido para ellos (horas de visita), así se evitarán interrupciones en el aula. Si existiera algún asunto urgente de tratar se les atenderá en cualquier momento por el director o los tutores.
- Los padres de E. Infantil podrán acompañar a sus hijos hasta la misma entrada del edificio del centro. El resto de padres dejarán a sus hijos a la entrada del recinto escolar.
- Asistirán al colegio cuando se les solicite por parte del director, tutores, EOEP...o para actividades puntuales que se realicen con ellos.
- Se les informará del proceso educativo de sus hijos.
- Podrán participar en la elección de sus representantes en el consejo escolar.
- Se les consultará en cualquier decisión que afecte seriamente a sus hijos.

- Deben proveer de material y útiles necesarios para la realización del trabajo escolar.
- Deben ser responsables de la regularidad en la asistencia a clase, así como por la puntualidad e higiene.

#### **4.- MEDIDAS PREVENTIVAS**

La labor preventiva se desarrolla más ampliamente en el Plan de Convivencia, pero es imprescindible tratar de esa labor en este documento como principio a conseguir en el centro. Es necesario tener una visión previa sobre la disciplina más positiva, más pedagógica y con un carácter más preventivo que un mero régimen disciplinario y sancionador (que también es necesario). Es preciso un trabajo previo, obligatorio y homogéneo (de todo el profesorado) de carácter educativo, que tenga una intencionalidad preventiva y que evite recurrir, siempre que sea posible, al régimen disciplinario.

- **MEDIDAS PREVENTIVAS:**

- Fomentar el autocontrol del comportamiento del alumno a lo largo de toda la escolaridad.
- Considerar el conflicto como una oportunidad educativa ya que es una situación que permite al alumno aprender a regularse.
- Propiciar un clima emocional positivo en clase.
- Implicar al alumnado haciéndole partícipe del problema y responsable de su resolución (no es exclusividad del profesor tener que actuar y resolverlo).
- Trabajar las conductas en el entorno en el que aparecen.
- Implicar a todos los sectores de la comunidad educativa, especialmente de las familias.
- Educar en tolerancia cero hacia el maltrato entre compañeros.
- Promover la participación razonada.
- Trabajar las habilidades sociales y de comunicación dentro del Plan de Acción Tutorial.
- Realizar una observación sistemática de conductas de los alumnos para tener un análisis del clima escolar de nuestro centro.
- Puesta en práctica del Plan de Convivencia del Centro en el que se establecen actividades encaminadas a sensibilizar al alumnado sobre la

necesidad de crear un buen clima escolar.

- Divulgar el Reglamento de Régimen Interior y el Plan de Convivencia a toda la comunidad escolar.

## **5.- COMPETENCIAS**

Corresponden al consejo escolar, al claustro de profesores y a la dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.

Los coordinadores de convivencia, los tutores de los grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica, deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

- Corresponde al consejo escolar:
  - Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplan 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.
  - Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
  - 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, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

## **6.- CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS.**

- La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicarán las correcciones que correspondan.
- Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- No se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumnado.
- Las correcciones tendrán carácter educativo y recuperador.

- Las correcciones guardarán proporcionalidad con la conducta perturbadora y deberán contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumno.
- Las conductas con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión temporal o definitiva del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro.
- Se establecerán los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas.

## **7.- ÁMBITO DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR**

Las actuaciones correctoras se llevarán a cabo sobre conductas ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares.

También se pueden corregir aquellas conductas que aunque realizadas fuera del recinto escolar están directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa.

## **8.- GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES**

Se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- El reconocimiento espontáneo de las conductas así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
- La falta de intencionalidad.
- El carácter ocasional de la conducta.

Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- 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.
- 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.

## **9.- 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 o 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.

Los alumnos que sustrajeran bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar, deberán restituir lo sustraído sin perjuicio de la corrección a que hubiere lugar.

Los padres o tutores legales de los alumnos serán responsables civiles.

## **10.- COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL**

Los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias familiares, personales o sociales del alumno a los padres o tutores legales o a las instituciones públicas correspondientes.

Cuando una vez llevada a cabo la corrección, el alumno siga presentando conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, éste dará traslado 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.

Cuando los padres rechacen de forma directa la implicación en las medidas de corrección 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 y el cumplimiento de sus deberes.

## **D) LA DISCIPLINA ESCOLAR.**

Las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

- a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.
- b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, que serán calificadas como faltas.

- Se corregirán con:
1. Actuación inmediata
  2. Medidas posteriores:
    - 2.1.- Medidas de corrección
    - 2.2.- Mediación educativa

## **2.2 LA MEDIACIÓN ESCOLAR Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO**

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

Para la puesta en práctica de estas medidas se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
- Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno /s implicado y los padres o tutores legales, aceptan dichas medidas, así como la disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen.
- No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales en las que concurren conductas agravantes de la responsabilidad.
- Una vez aplicada una sanción podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que tengan por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.
- También podrá utilizarse la mediación escolar y los procesos de acuerdo reeducativo con carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

### **2.2.1. MEDIACIÓN ESCOLAR**

La mediación escolar es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando con la ayuda de una tercera persona llamada mediador.

El principal objetivo es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución.

- La mediación tiene carácter voluntario.
- La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad y su finalidad es la reconciliación entre las personas, y la reparación en su caso del daño causado.
- Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee y haya recibido la formación adecuada.
- El mediador será designado por el centro, cuando este sea quien haga la propuesta y por el alumno cuando ellos sean los proponentes. El mediador deberá contar con la captación de las partes afectadas.
- Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
- Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director, quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.
- Si la mediación finaliza sin acuerdo, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a la norma de convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.
- El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en el plazo máximo de diez días lectivos contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

### **2.2.2. ACUERDO REEDUCATIVO:**

El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta perturbadora de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.

- Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo a iniciativa de los profesores y estarán



dirigidos hacia los alumnos siendo imprescindible la implicación de los padres o tutores legales.

- Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.
- Se iniciará formalmente con la presencia del alumno, de la madre, el padre y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.
- El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir:
  - La conducta que se espera de cada uno de los implicados.
  - Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.
- Los centros podrán establecer actuaciones para supervisar el cumplimiento de los acuerdos.
- Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso.
- Si la comisión constatase el cumplimiento del acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador, el director dará traslado al instructor para que procesa al archivo del expediente.
- En caso de que la comisión determinase el incumplimiento de lo estipulado, el director actuará en consecuencia.
- Los acuerdos reeducativos se llevaran a cabo por periodos de 25 días lectivos.

### 3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.

#### 3.1. DETECTAR Y RESOLVER CONFLICTOS

Debemos conocer la realidad de nuestro centro en cuanto a convivencia, ser capaces de identificar situaciones conflictivas, para poder detectar y actuar frente a ellas. Poniendo especial atención a aquellas relativas a la prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación. Para ello:

- Nuestros alumnos/as deben aprender a hablar de todas las situaciones, perdiendo el miedo a contarlas.
- Prestar especial atención al tiempo de recreo, pues en él es donde más conflictos se pueden detectar.
- El tutor debe estar informado de cualquier situación conflictiva.

A la hora de resolver conflictos podemos diferenciar: **conflictos resueltos por los alumnos y conflictos resueltos por el profesorado.**

Cuando surge un conflicto, **el alumnado** ha de tratar de resolverlos siguiendo estos pasos:

1. Exponer las causas
2. Ponerse en el lugar del otro

3. Tratar de exponer soluciones al problema
4. Seleccionar entre ellos la solución más adecuada
5. Valorar los resultados
6. Si fuera necesario pedir ayuda a “mediadores”

- Cuando los conflictos no son resueltos, el profesorado informará al Equipo Directivo y el incidente será registrado.

• Estos incidentes, quedarán recogidos en **un parte** por aquel profesor/a que esté presente y se encargará de informar al tutor/a. (ANEXO IX)

• Los **partes de incidencia** se registrarán en Dirección, primero se expondrán a las familias personalmente y deberán firmarlo después de conocer el conflicto. (ANEXO VIII)

• Un parte: la sanción será propuesta por el profesor/a implicado.

• Dos partes: se reunirán los profesores implicados y el coordinador de convivencia y se establecerán las medidas pedagógicas y correctoras que serán comunicadas al Equipo Directivo.

• Tres partes: se considera una conducta GRAVE, se convocará una reunión a la que deberá asistir el tutor/a, profesor/a implicado, equipo docente que imparte clase a dicho alumno/a, coordinador de convivencia y Equipo Directivo. En ella se tomarán las medidas correctoras adecuadas.

En la corrección de los alumnos que alteren la convivencia o generen algún conflicto se tendrán en cuenta estos criterios:

- La edad y situación familiar y social del alumno
- La proporcionalidad de la corrección acordada.
- Que exista proximidad temporal entre la infracción y la corrección
- Que la corrección tenga carácter ejemplarizante.
- En ningún caso, la corrección podrá afectar al derecho a la intimidad y dignidad del alumno.

**IMPORTANTE**, tendremos en cuenta que se pueden dar circunstancias atenuantes o por el contrario circunstancias agravantes que harán variar la forma de actuar e imponer las correcciones correspondientes:

#### CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES:

- Reconocimiento y arrepentimiento espontáneo
- Falta de intencionalidad

#### CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES:

- Reiteración y premeditación
- Causar daño, injuria u ofensa a compañeros/as

- Conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de raza, sexo, religión, padecer discapacidad física o psíquica u otra condición personal o circunstancia social.
- Aquellas otras que establezca la legislación vigente y las reflejadas en el Proyecto Educativo.

## **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO EN NUESTRO CENTRO QUE AFECTEN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

### **FASES:**

#### **3.1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN**

##### **9.1.1 INTERVIENEN:**

- Profesorado
- Alumnado
- Familia

##### **3.1.2 ACTUACIONES INMEDIATAS:**

- Amonestación pública o privada.
- Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- Realización de trabajos específicos en periodo de recreo u horario no lectivo.
- Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad.

#### **3.2. COMUNICACIÓN DE LAS ACTUACIONES INMEDIATAS**

##### **3.2.1 INTERVIENEN:**

- Profesorado
- Alumnado
- Familia

##### **3.2.2 ACTUACIONES INMEDIATAS:**

- Comunicar al tutor del alumno
- Comunicación a la familia
- Comunicación a la Dirección del Centro

### 3.3. ACTUACIONES INICIALES

#### 3.3.1 INTERVIENEN

##### - Equipo Directivo

- (Puede colaborar E.O.E.P, Coordinador de Convivencia, tutor)

##### 3.3.1.1 PRIMERAS ACTUACIONES

- Con el alumno
- Con la familia
- Con el centro

##### 3.3.1.2 TOMA DE PRIMERAS DECISIONES

- Aplicación del R.R.I: Calificación de la conducta
- Programa de mejora de la convivencia (opcional)
- Comunicación a la Dirección Provincial (Según gravedad)
- Comunicación al inspector del Centro

### 3.4. ACTUACIONES CENTRALES:

#### 9.4.1 INTERVIENEN:

- Equipo Directivo
- EOE
- Coordinador de Convivencia
- Tutores
- Profesores

#### 3.4.2 ACTUACIÓN

- Aplicación del R.R.I
  - Conductas contrarias a las normas de convivencia
  - Conductas gravemente perjudiciales a la convivencia
  - Programa de mejora de la convivencia
  - Plan de actuación con alumno, familia y centro.

### 3.5. ACTUACIONES POSTERIORES

#### 3.5.1 INTERVIENEN

- Equipo Directivo
- COEP
- Coordinador de Convivencia

- Tutores

#### 9.5.2 ACTUACIÓN

- Actuaciones de seguimiento preventivas.

- Programa de trabajo

- Otros programas de apoyo

- Comunicación a otras instancias

- Programa de asistencia jurídica

### **4.- CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA.**

#### **4.1. - CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA DEL CENTRO**

#### **CLASIFICACIÓN DE LOS CONFLICTOS:**

##### CONDUCTAS LEVES

- Manifestaciones contrarias a los valores y derechos democráticos.
- Falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificado.
- Incorrección en la presencia (falta de aseo o indumentaria inadecuada).
- Incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- Deterioro leve de las dependencias del centro, su material o pertenencias de compañeros, realizado de forma negligente o intencionada.
- Utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- Cualquier incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad

##### CONDUCTAS GRAVES

- Falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión física, directa o indirecta, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Vejaciones o humillaciones relacionadas con género, sexo, racial o xenófoba a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Suplantación, falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- Deterioro grave, causado intencionalmente, de las dependencias del centro, del material u objetos y pertenencias de los demás miembros.
- Reiteración en conductas contrarias a las normas de convivencia.

#### **4.1.1. - ACTUACIONES CORRECTORAS CON LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS LEVES.**

- Diálogo con los implicados en la conducta perturbadora y posterior actuación correctora propuesta por el tutor o profesor que esté en ese momento con el alumno o los alumnos implicados. Esta

propuesta correctora dependerá de la conducta leve del alumno o grupo de alumnos, puede ser estar castigado sin recreo o sin realizar una actividad puntual del aula.

- Con el fin de que el alumnado entre puntual a la hora se amonestará a todos aquellos que lleguen al colegio más tarde de las 9:10, cerrando la puerta principal y dejando que entren de nuevo al colegio en la hora del recreo.
- Si el alumno o alumnos vienen a clase con falta de aseo o indumentaria inadecuada se informará a las familias y se les pedirá que vengan al cole en las mejores condiciones posibles, tanto de aseo como de aspecto físico.
- Si un alumno o alumnos interrumpen de manera reiterada en el aula, dificultando el quehacer educativo tanto del maestro como del resto de sus compañeros, en primer momento se le llamará la atención, si sigue con la misma conducta negativa, se le dejará sin recreo, teniendo que hacer la tarea del aula en este momento de distensión.
- Amonestación escrita en la agenda escolar y a través del chat de la aplicación teams.
- Realización de tareas que contribuyendo 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.
- Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores.

#### **4.1.2. ACTUACIONES CORRECTORAS CON LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS O GRAVES.**

- 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. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 5 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades de convivencia y especiales del centro, como Navidad, carnavales o excursión de fin de curso.
- **Se dejará al alumno sin recreo y siempre durante este periodo el niño deberá estar realizando alguna tarea, supervisado siempre por un maestro (preferentemente por el maestro que le ha asignado la sanción).**

**ANEXO I. TABLA DE TIPOS DE CONDUCTAS Y MEDIDAS CORRECTORAS.**

<b>TIPO DE CONDUCTA</b>	<b>MEDIDA CORRECTORA</b>	
	<b>Inmediatas</b>	<b>Consensuadas las correcciones.</b>
<b>Leves</b>	<b>X</b>	
<b>Contrarias a las normas (anexo VI y VII)</b>	<b>X</b>	
<b>Gravemente perjudiciales (Partes, anexo VIII y IX)</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>COMPETENCIA</b>	<b>Cualquier Profesor</b>	<b>Director y Comisión de Convivencia.</b>

## **ANEXO II: TIPOS DE SANCIONES Y MEDIDAS DE CORRECCIÓN.**

1. Cuando un alumno cometa una **falta contraria a la norma** se le amonestará por escrito.
2. Cuando acumule 3 amonestaciones se le privará durante una semana del recreo, habiendo informado a los padres previamente de ello.
3. Si se repiten las **conductas contrarias a la norma y se acumulan 3 amonestaciones más**, se priva al alumno de actividades extraescolares durante un mes; los profesores se entrevistarán con los padres para notificarles lo ocurrido y que el alumno modifique su conducta.
4. Acumulando 9 amonestaciones el alumno, se convocará una reunión con los tutores y maestros implicados y el equipo de comisión de convivencia. Asignado entre todos una corrección acorde al conflicto presentado.
5. Si se comete una conducta grave o si las anteriores sanciones no tienen efecto, debemos iniciar un proceso de mediación y/o un expediente disciplinario, con la correspondiente sanción o privación del derecho de asistencia que decida la comisión de convivencia.

<b>CONDUCTAS CONTRARIAS A LA NORMA.</b>	<b>MEDIDAS DE CORRECCIÓN APLICADAS</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. No hacer los deberes.</li><li>2. No traer el material necesario.</li><li>3. Desafío a la autoridad del profesorado.</li><li>4. Agresiones físicas al profesorado u otro personal del centro.</li><li>5. Agresiones verbales, riñas, peleas entre alumnos/as.</li><li>6. Disrupción <b>reiterada</b> en el aula: falta de respeto hacia el profesor/compañeros, hablar a destiempo, levantarse sin pedir permiso.</li><li>7. Acoso/intimidación hacia otros compañeros/as (Bullying).</li><li>8. Destrozo o robo del material del centro y sus instalaciones.</li><li>9. Faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase.</li><li>10. Pequeñas peleas en espacios comunes, insultos de tipo racista.</li><li>11. Actos que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.</li><li>12. Actos de indisciplina, incorrección o desconsideración hacia el profesorado u otros miembros de la comunidad educativa.</li><li>13. Daños causados en el material de otros miembros de la comunidad educativa.</li><li>14. El incumplimiento de las sanciones impuestas.</li><li>15. Amenazas o coacciones contra cualquier persona del centro.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Amonestación por escrito (agenda y teams).</li><li>2. Suspensión del derecho a disfrutar del periodo de recreo, bajo vigilancia de profesorado del centro.</li><li>3. Realización de actividades en horario no lectivo (recreo).</li><li>4. Suspensión de la participación en actividades extraescolares o complementarias.</li><li>5. Reparación de los daños causados.</li><li>6. Actuaciones de mediación.</li><li>7. Intervención de personal externo (servicios sociales, sanitarios, policía...).</li></ol>



<b>FICHA DE TUTORIA DEL ALUMNO/A</b>		
ETAPA:	Curso:	
Repite curso SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Centro de procedencia:	
Otros datos		

<b>ENTREVISTAS ALUMNO/A Y ENTREVISTAS CON FAMILIAS</b>		
FECHA	MOTIVO	ACUERDOS

<b>EVALUACIONES (Observaciones)</b>
1º Trimestre:
2º Trimestre:
3º Trimestre:

	TIPO DE CONFLICTO								MEDIDAS DE CORRECCIÓN APLICADAS								REINCIDENCIA	
																	SI	No
1er Trimestre																		
2º Trimestre																		
3º Trimestre																		
<p align="center"><b>CONDUCTAS CONTRARIAS A LA NORMA.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>No hacer los deberes.</li> <li>No traer el material necesario</li> <li>Desafío a la autoridad del profesorado.</li> <li>Agresiones físicas al profesorado u otro personal del centro.</li> <li>Agresiones verbales, riñas, peleas entre alumnos/as.</li> <li>Disrupción <b>reiterada</b> en el aula: falta de respeto hacia el profesor/compañeros, hablar a destiempo, levantarse sin pedir permiso.</li> <li>Acoso/intimidación hacia otros compañeros/as (Bullying).</li> <li>Destrozo o robo del material del centro y sus instalaciones.</li> <li>Faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase.</li> <li>Pequeñas peleas en espacios comunes, insultos de tipo racista.</li> <li>Actos que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.</li> <li>Actos de indisciplina, incorrección o desconsideración hacia el profesorado u otros miembros de la comunidad educativa.</li> <li>Daños causados en el material de otros miembros de la comunidad educativa.</li> <li>El incumplimiento de las sanciones impuestas.</li> <li>Amenazas o coacciones contra cualquier persona del centro.</li> </ol>									<p align="center"><b>MEDIDAS DE CORRECCIÓN APLICADAS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Amonestación por escrito (agenda y teams)</li> <li>Suspensión del derecho a disfrutar del periodo del recreo, bajo vigilancia de profesorado del centro.</li> <li>Realización de actividades en horario no lectivo (recreo).</li> <li>Suspensión de la participación en actividades extraescolares o complementarias.</li> <li>Reparación de los daños causados.</li> <li>Actuaciones de mediación.</li> <li>Intervención de personal externo (servicios sociales, sanitarios, policía...).</li> </ol>									

**ANEXO III. REGISTRO DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMA DE CONVIVENCIA**

(Cumplimenta el tutor/a y entregará al director al finalizar cada mes)

Tutor/a.....

Curso:.....

Mes:.....

Alumno/a	Conducta	Medida
Fecha		
Fecha		
Fecha		
Fecha		
Fecha		
Fecha		

**Observaciones del tutor**

## **ANEXO IV: COMUNICACIÓN DE CONDUCTA A LA FAMILIA**

FECHA: \_\_\_\_\_ HORA: \_\_\_\_\_

PROFESOR Y MATERIA: \_\_\_\_\_

ALUMNO: \_\_\_\_\_

Notificación por la que se da a conocer a la familia del alumno/a, que en la fecha y hora señaladas:

- Ha llegado tarde sin justificación
- No ha asistido a clase.
- No ha realizado las tareas.
- No ha traído el material necesario.
- Ha faltado al respeto a sus compañeros/as.
- Ha faltado al respeto a al profesor/a.
- Su comportamiento no ha sido el adecuado
- \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES:

---

---

---

---

---

---

---

EL PROFESOR:

Firma

LA FAMILIA:

Firma

Entregar al tutor/a debidamente firmado con fecha \_\_\_\_ del \_\_\_\_ de 20\_\_

**ANEXO V – REGISTRO DE PARTES.**

ALUMNO	PROFESOR	CURSO LOCALIDAD	PARTE 1 (se amonesta por escrito y se informa a los padres)	PARTE 2 (1 semana sin recreo) Entrevista con padres.	PARTE 3 Exclusión de actividades extraescolares.

**ANEXO VI: CONDUCTAS EJERCIDAS POR LOS ALUMNOS SOBRE OTRO U OTROS COMPAÑEROS, A  
OBSERVAR EN EL CENTRO, TANTO A NIVEL PREVENTIVO COMO CORRECTOR.**

<b>AGRESIONES FÍSICAS</b>
<b>Directas</b>
Golpes
Empujones
Patadas
Intimidar
Imitar gestos
<b>Indirectas</b>
Esconder objetos
Romper objetos
Robar objetos
<b>AGRESIONES VERBALES</b>
<b>Directas</b>
Vocear
Burlarse
Insultar
Motes
Amenazas
Mofarse de su vida privada
Criticar su valía académica
Mofarse de sus discapacidades
Chinchar
Ampliar errores intrascendentes
Acusar
Distorsionar lo que hace o dice maliciosamente
<b>Indirectas</b>
Hablar mal a sus espaldas
Hacer que lo oiga casualmente
Enviar notas groseras
Pintadas
Difundir falsos rumores
<b>AGRESIONES RELACIONALES (exclusión social)</b>
<b>Directas</b>
Exclusión deliberada de un alumno
Evitación del compañero en clase
Aislamiento en el patio
Evitar contacto físico en E.F u otras áreas
Asignar roles desagradables en el juego
Privarle de información para hacer los trabajos
Impedir participar a un compañero
<b>Indirectas</b>
Ignorar a un compañero como si no estuviera

## ANEXO VII. COMPROMISOS EDUCATIVOS

Documento de compromisos en el que la familia y el centro expresan su acuerdo de mutua colaboración en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas.

*DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León. Artículo 50. Colaboración e implicación de las familias.*

COMPROMISOS DE LAS FAMILIAS	COMPROMISOS DEL CENTRO
<b>CONVIVENCIA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respetar, cumplir y hacer cumplir a sus hijo/as e hijas todas las normas establecidas en el RRI del centro educativo. Valorando la autoridad del profesorado.</li>   <li>• Promover comportamientos de respeto hacia el profesorado, compañeros y compañeras y de toda la Comunidad Educativa.</li>   <li>• Favorecer la adquisición de hábitos de salud, higiene y alimentación saludable de sus hijos e hijas.</li>   <li>• Informarles del contenido de estos compromisos e instarle a respetarlo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacer cumplir las normas de convivencia plasmadas en el RRI, cuidando la seguridad de todo el alumnado y corrigiendo las conductas perturbadoras.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar el cumplimiento de derechos y deberes que favorezcan el respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades, en el marco del Plan de Convivencia, que fomenten la armonía y favorezcan la relación entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar de los conflictos en el entorno escolar que puedan afectar a su hijo/a/, así como de las medidas planteadas para su pronta solución, reflejadas en el RRI y el Plan de Convivencia.</li> </ul>
<b>COMUNICACION FAMILIA-CENTRO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer el Proyecto Educativo, aceptar los principios educativos del centro establecidos en el RRI y participar en la consecución de los mismos.</li>   <li>• Devolver firmado el justificante de los resultados académicos y las notificaciones que así lo requieran.</li>   <li>• Asistir a las tutorías individualizadas convocadas por el tutor/a para informarse sobre el proceso educativo de sus hijos/as. En caso de no ser posible en las fechas establecidas, la familia puede proponer otras alternativas de común acuerdo con los profesionales del Centro.</li>   <li>• Garantizar la asistencia regular de su hijo/a al centro educativo favoreciendo la puntualidad y el respeto al horario de clases, procurando no interrumpir las mismas, así como comunicar y justificar las faltas de asistencia.</li>   <li>• Informar al centro y mantener debidamente actualizados en la Secretaría del centro la información que afecte al alumnado: datos de carácter personal, situación legal, de localización de los responsables familiares, etc...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar sobre el Proyecto Educativo, el RRI y los Objetivos del Centro.</li>   <li>• Informar trimestralmente sobre los resultados de aprendizaje y evolución socioeducativa del alumnado.</li>   <li>• Facilitar un día de atención posterior a la evaluación final para aclaraciones de los resultados.</li>   <li>• Convocar una reunión grupal trimestral de cada tutor/a, y establecer al menos una tutoría individualizada.</li>   <li>• Registrar las faltas de asistencia del alumnado, archivar las comunicaciones de las familias y en su caso, los justificantes.</li>   <li>• Comunicar a las familias cualquier dificultad detectada en el alumno/a para acordar medidas correctoras.</li>   <li>• Dar a conocer las actividades extraescolares y complementarias, en las que participa el centro a través de diferentes medios (notificación escrita, página web, etc.)</li> </ul>

FORMACIÓN ACADÉMICA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar la realización de las tareas escolares encomendadas a su hijo/a por el profesorado.</li> <li>• Potenciar la lectura, la escritura y el visionado de programas educativos.</li> <li>• Supervisar el uso de los medios audiovisuales e informáticos, conociendo los programas de TV, redes sociales y páginas web a las que acceden.</li> <li>• Ayudar a su hijo/a a organizar su horario y actividades, aplicando rutinas diarias, que incluyan un tiempo adecuado para el estudio, el ocio y el descanso necesario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover la formación integral del alumnado en el marco de lo establecido en el Proyecto Educativo del Centro.</li> <li>• Atender las necesidades individuales del alumnado.</li> <li>• Facilitar información acerca de actividades formativas y/o culturales del entorno, tanto para las familias como para el alumnado.</li> <li>• Ofrecer una educación inclusiva, orientada a dar respuesta educativa de todo el alumnado, favoreciendo un adecuado clima escolar.</li> <li>• Proporcionar actividades y tareas que complementen el trabajo realizado para mejorar el desarrollo integral del alumno/a.</li> </ul>
INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover un uso correcto de las instalaciones y de los recursos materiales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dotar al centro de recursos necesarios y realizar el debido mantenimiento de los mismos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcionar a sus hijos/as los libros, medios y material escolar necesario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velar por la seguridad del alumnado según la normativa vigente.</li> <li>• Ofrecer pautas al alumnado y a sus familias acerca del uso seguro de los medios audiovisuales e informáticos.</li> </ul>

**El compromiso educativo tendrá la duración de la escolaridad en el centro del alumno/a:**

\_\_\_\_\_

**Y para que así conste, firmamos este documento de compromiso educativo.**

En \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202

El Centro Educativo  
legal/es)

La familia (padre, madre o tutor/a

(Sello del centro)

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

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

ANEXO VIII: PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES  
DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR

CRA MORAÑA BAJA



## **ACTUACIONES INMEDIATAS DE CARÁCTER URGENTE**

### CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN. COMUNICACIÓN INICIAL

Cualquier miembro de la comunidad educativa 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/a, del tutor/a, del alumno/a, del Orientador/a del centro, en su caso, o del Equipo Directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación.

### PUESTA EN CONOCIMIENTO DEL EQUIPO DIRECTIVO

El receptor de la información, de acuerdo con su nivel de responsabilidad y funciones sobre el alumno, trasladará esta información al Equipo Directivo. Ver ANEXO I

El Equipo Directivo, con el asesoramiento del Orientador, en su caso, y del tutor del alumno, completará la información utilizando los medios y actuaciones adecuadas, todo ello de forma estrictamente confidencial. Ver ANEXO II

La urgencia de esta actuación no excluye la posibilidad, que será preciso valorar adecuadamente de adoptar medidas de carácter disuasorio, en espacios y tiempos, en relación con la situación planteada.

### VALORACIÓN INICIAL. PRIMERAS MEDIDAS.

El Equipo Directivo, con el asesoramiento del Orientador, en su caso y el tutor del alumno, efectuará una primera valoración, con carácter urgente, acerca de la existencia, o no, de un caso de intimidación y acoso hacia una alumno, así como el inicio de las actuaciones que correspondan según la valoración realizada.

En todo caso, se confirme o no, la situación será comunicada a la familia del alumno.

Todas las actuaciones realizadas hasta el momento quedarán recogidas en un informe escrito que quedará depositado en la Dirección del Centro. Ver ANEXO III

## **ACTUACIONES POSTERIORES**

### SE CONFIRMA LA EXISTENCIA DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR

Actuaciones coordinadas por el Equipo Directivo, con el apoyo del orientador del Centro, en su caso, y el tutor del alumno. Las diferentes actuaciones pueden adoptar un carácter simultáneo.

### ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE CARÁCTER URGENTE

Previa valoración y dirigidas a evitar la continuidad de la situación, entre ellas:

Medidas inmediatas de apoyo directo al alumno afectado (víctima de acoso/intimidación).

Revisión urgente de la utilización de espacios y tiempos del centro (mecanismos de control)

Aplicación del RRI, si se estima conveniente, teniendo en cuenta la posible repercusión sobre la víctima.

Según el caso, puesta en conocimiento y denuncia de la situación en las instancias correspondientes (inspección educativa).

### PUESTA EN CONOCIMIENTO, COMUNICACIÓN A:

Las familias de los alumnos implicados (víctima y agresores).

La Comisión de Convivencia del Centro.

Equipo de profesores del alumno y otros profesores relacionados.

Otro personal del centro, si se estima conveniente.

El inspector del Centro

Otras instancias externas al centro (sociales, sanitarias, judiciales,...)

#### APERTURA DE EXPEDIENTE

Participan Equipo Directivo, Orientador, en su caso, y tutor, organizando su participación y presencia en las deferentes reuniones. La documentación quedará depositada en la Dirección del Centro.

Estrategias e instrumentos facilitadores de un pronóstico inicial (de forma simultánea a las actuaciones del apartado anterior)

Recogida de información de distintas fuentes:

Documentación existente sobre los afectados.

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

Entrevistas y cuestionarios con: alumnos afectados (víctima y agresor/es)<sup>1</sup>, familias de la 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. Ver ANEXO IV, ANEXO V, ANEXO VI, ANEXO VII, ANEXO VIII y ANEXO IX.

Coordinación con instituciones y organismos externos (sanitarios, sociales, judiciales), si procede, que puedan aportar información sobre el caso.

Emisión de pronóstico inicial y líneas básicas de actuación (evaluación de necesidades y recursos).

Reunión del equipo de profesores del grupo de alumno y de otros profesores afectados, con la participación del Equipo Directivo y del Orientador, en su caso, para analizar la información obtenida, la posibilidad de recabar otra nueva y aportar ideas sobre las líneas básicas de actuación.

Establecimiento de un pronóstico inicial y de las líneas básicas de actuación que determinarán el diseño del plan de actuación.

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.

#### 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/a del Centro y el tutor/a del alumno/a.

Actuaciones con los alumnos:

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, sanitarios o ambos)

Con el/los agresor/es

Actuaciones en relación con la aplicación del RRI

Programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal

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

---

<sup>1</sup> Incluye la posibilidad de aplicar pruebas sociométricas (<https://www.mybullying.com>) y/o psicopedagógicas

Con los compañeros más directos de los afectados

Actuaciones dirigidas a la sensibilización y el apoyo entre compañeros.

Actuaciones 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.

Actuaciones con los profesores

Orientaciones sobre indicadores de detección e intervención y pautas de actuación terapéutica.

#### 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.

Se considerará la posibilidad de aplicar cuestionarios de recogida de información al finalizar el curso escolar.

Se realizará un informe final, valorando de nuevo los indicadores del ANEXO II. Ver ANEXO X

La Comisión de Convivencia será informada, pudiendo ser requerida su intervención directa en las diferentes actuaciones.

El inspector del Centro será informado, en todo momento, por el director, quedando constancia escrita de todas las actuaciones desarrolladas. Ver ANEXO XI.

#### NO SE CONFIRMA LA EXISTENCIA DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR

Actuaciones coordinadas por el Equipo Directivo, con el apoyo del orientador del Centro, en su caso, y el tutor del alumno. Las diferentes actuaciones pueden adoptar un carácter simultáneo.

#### COMUNICACIÓN A:

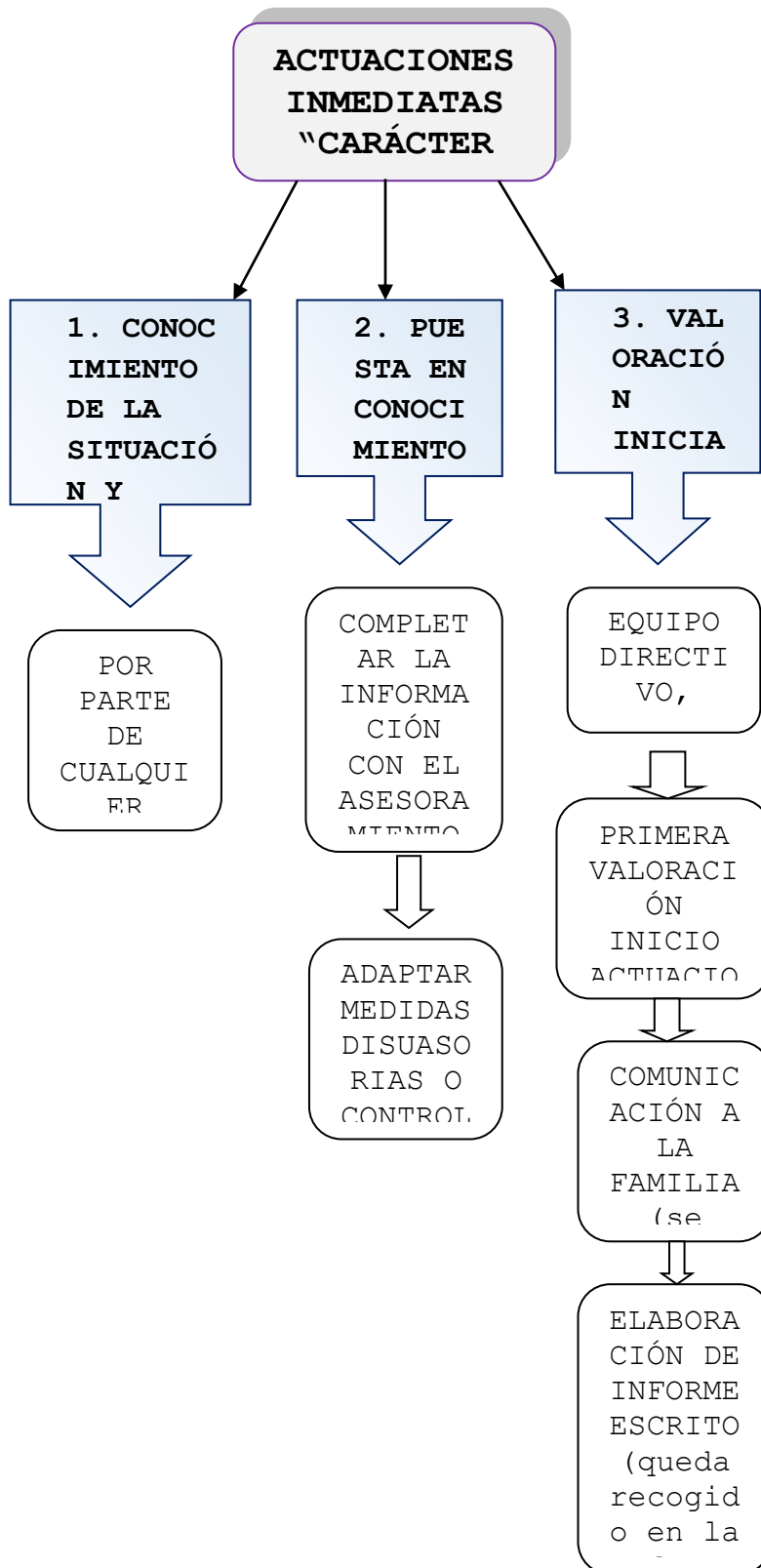
Se llevará a cabo por el tutor con el apoyo del Equipo de Orientación, en su caso, y del Equipo Directivo, si se estima conveniente.

La familia del alumno afectado

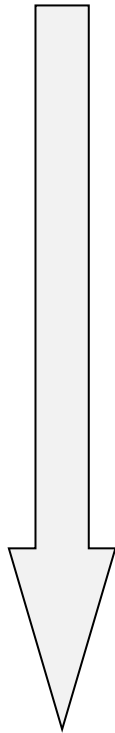
Equipo de profesores del alumno y otros profesores afectados, si se estima conveniente.

Otras instancias externas al centro (sociales, sanitarias y judiciales, si se ha informado con anterioridad de la existencia de indicios).

RESUMEN DEL PROTOCOLO DE ACTUACION EN SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR



#### 4. PLAN DE ACTUACIÓN



- Actuaciones con los afectados directos
  - ~ Con los alumnos
    - Víctima:
      - Apoyo y protección
      - Programas y estrategias
      - Habilidades sociales
      - Derivar a otros servicios
    - Agresor/es:
      - Aplicar RRI
      - Programas modificación de conducta
      - Derivar a otros servicios
    - Compañeros:
      - Sensibilización
      - Apoyo
  - ~ Con las familias
    - Orientaciones, pautas de actuación
    - Informar sobre el proceso...

#### 5. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACTUACIÓN

- Reuniones individuales de valoración
  - ~ Con los alumnos
  - ~ Con las familias
- Aplicación de cuestionarios de recogida de información
- Informar a la Comisión de Convivencia (se puede requerir su intervención directa)
- Rea - Coordina el l de seguimiento  
Equipo Directivo

#### ACTUACIONES EN CASO DE QUE NO SE CONFIRME LA

#### COMUNICACIÓN A:

- La familia del alumno afectado
- El Equipo de profesores del alumno y resto del profesorado afectado
- Otras instituciones externas (si procede)

**NOTIFICACIÓN AL EQUIPO DIRECTIVO DEL CENTRO DE UN SUPUESTO CASO DE ACOSO ESCOLAR**

**Curso:** \_\_\_\_\_ **Tutor/a:** \_\_\_\_\_

**ORIGEN DE LA INFORMACIÓN:**

Familia	Alumno agredido
Profesorado del Centro	Compañeros
Tutor/a	Personal no docente
Orientador/a	Otro: .....

**RECOGIDA DE DATOS:**

**TIPO DE AGRESIÓN:**

- Verbal: Insultos  Motes  Amenazas  Chantajes   
 Física: Golpes  Rotura de material  Vejaciones  Acoso sexual   
 Social: Rechazo  Aislamiento  Insultos en la pizarra o pintadas   
           Difusión en redes sociales   
 Psicológica: Ridiculizar  Rumores  Mensajes o correos electrónicos

**ESPACIOS Y TIEMPOS EN LOS QUE SE PRODUCE EL MALTRATO**

- Aula  Pasillos  Baños  Vestuario  Comedor  Autobús   
 Fuera del centro  Otros: \_\_\_\_\_

- Entradas  Salidas  Entre clase y clase  recreos  Otros: \_\_\_\_\_

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS OBSERVADOS (conducta observada, fecha, lugar, testigos,...)

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: (persona informante)  
información)

Fdo.: (persona receptora de la

Fdo.: Director del Centro (receptor del documento)

<b>TABLA DE INDICADORES DE SITUACIONES DE ACOSO</b>
---

.....
<b>INDICADORES FÍSICOS</b>
<input type="checkbox"/> Presenta moratones, cortes o heridas inexplicables
<input type="checkbox"/> Es intimidado o molestado o se meten con él
<input type="checkbox"/> Está metido en peleas en las que se encuentra indefenso
<input type="checkbox"/> Muestra un aspecto contrariado, triste, deprimido o temeroso, sin motivo aparente
<input type="checkbox"/> Presenta trastornos psicosomáticos, dolor de estómago, cabeza, vómitos,...
<input type="checkbox"/> No encuentra, pierde o le quitan cosas a menudo
<b>INDICADORES CONDUCTUALES</b>
<input type="checkbox"/> Presenta conductas de evitación (lugares, clases, días determinados...), es absentista
<input type="checkbox"/> A la hora del recreo ronda a los maestros en lugar de jugar con los compañeros
<input type="checkbox"/> Presenta cambios bruscos e inexplicables en las rutinas diarias (no quiere ir al patio, no quiere sentarse en un sitio determinado, quiere quedarse en clase, pide que el profesor le acompañe, etc.
<input type="checkbox"/> Presenta un deterioro visible y gradual de su trabajo escolar
<input type="checkbox"/> Está solo, no tiene amigos y/o es rechazado por los compañeros
<input type="checkbox"/> Empieza a amenazar o agredir a otros niños más pequeños
<input type="checkbox"/> Explica historias, dice mentiras, da justificaciones extrañas.
<input type="checkbox"/> Presenta una actitud hipervigilante, recelosa
<b>INDICADORES EMOCIONALES</b>
<input type="checkbox"/> Expresa inseguridad y/o ansiedad
<input type="checkbox"/> Le cuesta controlarse y se pone nervioso con facilidad
<input type="checkbox"/> Presenta cambios bruscos de humor y de estado de ánimo
<input type="checkbox"/> En clase, cuando tiene que hablar delante de los demás, muestra dificultades y da impresión de inseguridad y ansiedad
<b>POR PARTE DE LOS COMPAÑEROS/AS</b>
<input type="checkbox"/> Es objeto de burlas y bromas desagradables, insultos, etc.
<input type="checkbox"/> Recibe notas y mensajes electrónicos insultantes o amenazantes
<input type="checkbox"/> Le echan continuamente la culpa de las cosas que salen mal
<input type="checkbox"/> Le llaman con motes o apodos
<input type="checkbox"/> No le invitan a fiestas o actividades fuera de la escuela
<input type="checkbox"/> Siempre es el último en ser escogido en los juegos de equipo
<input type="checkbox"/> Es objeto de burlas y rechazo por su aspecto físico, su orientación sexual (real o imaginada), su forma de vestir, etc.

En ..... a ..... de ..... de .....

<b>INFORME DE LAS ACTUACIONES INMEDIATAS REALIZADAS</b>
---

**Alumno presuntamente acosado:**

Nombre y apellidos:

**Curso:** **Tutor/a:****Alumno/s presuntamente acosador/es:**

Nombre y apellidos:

Curso:

**Tutor/a:**

Presunto grado de implicación (líder-acompañante activo-acompañante pasivo,...):

**ORIGEN DE LA INFORMACIÓN:**

	Familia		Alumno agredido
	Profesorado del Centro		Compañeros
	Tutor/a		Personal no docente
	Orientador/a		Otro: .....

**RECOGIDA DE DATOS:**

## TIPO DE AGRESIÓN:

Verbal: Insultos Motes Amenazas Chantajos Física: Golpes Rotura de material Vejaciones 

Acoso

sexual Social: Rechazo Aislamiento Insultos en la pizarra o pintadas Difusión en redes sociales Psicológica: Ridiculizar Rumores Mensajes o correos electrónicos 

## ESPACIOS Y TIEMPOS EN LOS QUE SE PRODUCE EL MALTRATO

Aula Pasillos Baños Vestuario Comedor Autobús Fuera del centro 

Otros:

Entradas Salidas Entre clase y clase recreos 

Otros:

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS OBSERVADOS (conducta observada, fecha, lugar, testigos,...)

**RESUMEN DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS:** Entrevistas: Observaciones: Otras:**VALORACIÓN:**



- Sí, se observan indicios de posible acoso escolar, por lo que se realizarán las actuaciones posteriores convenientes recogidas en el RRI del Centro.
- No se observan indicios de acoso escolar, por tanto se archiva el caso<sup>2</sup>.

En ..... a ..... de ..... de .....

Fdo.: D. \_\_\_\_\_  
(Director del Centro)

---

<sup>2</sup> No obstante, desde el Centro se realizará seguimiento del alumno objeto de la demanda.

**GUÍA PARA LA ENTREVISTA DEL 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 y apellidos:**

**Curso:**

**Tutor/a:**

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, volviendo a preguntar para que haga un resumen: ¿Así que dices que.....?

## **GUÍA PARA LA ENTREVISTA DEL ALUMNO PRESUNTAMENTE ACOSADO**

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 ayudarlo 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.
- Nunca se realizarán juicios de valor.

**Nombre y apellidos:**

**Curso:**

**Tutor/a:**

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 tu para ayudar a la persona que está sufriendo este problema? ¿A qué te comprometes?

2. Informar de las medidas que pueden llegar a aplicarse.

3. Concluir, volviendo a preguntar para que haga un resumen: ¿Así que dices que.....?

**GUÍA PARA LA ENTREVISTA DE LA FAMILIA DEL PRESUNTO ACOSADO**

- 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 malos tratos.
- 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 una relación satisfactoria.
- 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 mayoría.
- Nunca se realizarán juicios de valor.

Acuden a la entrevista:

Nombre y apellidos: ..... en calidad de:

Nombre y apellidos: ..... en calidad de:

del alumno: .....Curso: .....

Edad:.....

1.- Con objeto de poder tranquilizar a la familia del presunto alumno acosado es aconsejable desarrollar los siguientes pasos:

- 1.1.- Informar de los hechos que se están investigando.
- 1.2.- Informar de las actuaciones inmediatas emprendidas por el centro.
- 1.3.- Informar de las medidas que se ponen en marcha en el centro para modificar la situación.

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

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

por la familia?

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

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

## ANEXO VII

### GUÍA PARA LA ENTREVISTA DE LA FAMILIA DEL PRESUNTO ACOSADOR

- 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.
- 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 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.

#### Acuden a la entrevista:

Nombre y apellidos: ..... en calidad de:

Nombre y apellidos: ..... en calidad de:

del alumno: .....Curso: .....

Edad:.....

#### 1.- Con objeto de poder tranquilizar a la familia del presunto alumno acosador es aconsejable desarrollar los siguientes pasos:

- 1.1.- Informar de los hechos que se están investigando.
- 1.2.- Informar de las actuaciones inmediatas emprendidas por el centro.
- 1.3.- Informar de las medidas que se ponen en marcha en el centro para modificar la situación.
- 1.4.- Informar de las consecuencias disciplinarias y legales que pueden existir en los ámbitos escolares y sociales (Fiscalía de Menores, Servicio de Atención a la Infancia, Adolescencia y Familia de la Dirección General de Servicios Sociales)

#### 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? ¿Cómo está repercutiendo en su hijo lo sucedido? ¿Qué compañeros pueden haber participado? ¿Qué medidas han sido tomadas por la familia?

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

**4. Informar a la familia de cómo puede colaborar para una resolución satisfactoria del problema.**

## ANEXO VIII

### GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON LOS PROFESORES OBSERVADORES

*mayor información posible de todas las personas que puedan aportarla para clarificar la situación. Es importante saber si el profesorado considera que pueden existir otras características y situaciones para confirmar que, efectivamente, se trata de un caso de maltrato. Para recoger la información de los profesores/as, equipo directivo, orientador/a... nos puede servir de guía el siguiente cuestionario:*

1. ¿Qué tipo de maltrato crees que se está produciendo? (insultar, poner mote / reírse de alguien, dejar en ridículo/ hacer daño físico/ hablar mal de alguien/ amenazar, chantajear, obligar a hacer cosas/ aislar, rechazar, no juntarse).
2. ¿Cómo has conocido los hechos?
3. ¿Quiénes son los protagonistas del mismo? ¿Son de la misma clase?
4. ¿En qué lugares ocurren? (en clase sin profesor/con profesor/ en los pasillos/en los aseos/en el patio/en el gimnasio-vestuarios/en la salida/ en el transporte/en la calle / por correo electrónico o messenger)
5. ¿Consideras que la víctima está en una situación de indefensión? (no responde al maltrato, muestra temor, no quiere ir al centro, cede a las amenazas)
6. ¿El presunto agresor actúa en grupo, tiene más fuerza y poder que la víctima y presume delante del grupo de sus hazañas?
7. ¿Las agresiones se producen de manera puntual o frecuentemente?
8. ¿Qué actuaciones se han realizado al tener conocimiento de las mismas?



## ANEXO IX

### GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON LOS OBSERVADORES NO PARTICIPANTES

*agresores o por miedo a convertirse en víctimas.*

*Los espectadores pasivos de las situaciones de maltrato padecen las consecuencias en la misma medida. 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.*

*Nunca se realizarán juicios de valor.*

Se realizará la entrevista uno a uno.

Escribir el nombre del observador y la relación con el presunto acosado, no preguntando directamente estos datos.

- ¿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 mote, 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 mote, 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?

**ANEXO X**

**INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACTUACIÓN**

Alumno presuntamente acosado:

Nombre y apellidos:

Curso: Tutor/a:

Tras la aplicación y evaluación de las medidas propuestas en el Plan de Actuación, se concluye lo siguiente:

- La situación de acoso ha remitido y se estima la conveniencia de archivar el caso.
- La situación de acoso ha remitido pero se cree conveniente su seguimiento el próximo curso.
- La situación de acoso no ha remitido totalmente, por lo que se considera necesario continuar con las medidas de actuación oportunas.

En ..... a ..... de ..... de .....

*Fdo.: D.*

*(Director del Centro)*

**INFORME DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO AL SERVICIO DE  
INSPECCIÓN EDUCATIVA**

**1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN:**

**Alumno presuntamente acosado:**

Nombre: .....

Curso: ..... Edad: .....

**Presunto/s alumno/s acosador/es:**

Nombre: .....

Curso: ..... Edad: .....

Presunto grado de implicación: Líder – Alto – Acompañante activo - Acompañante

**Tipo de observadores (alumnos, profesores,...):**

**Origen de la solicitud (Familia, alumnos, tutor,...):**

**2. LUGARES Y FECHAS DE LAS AGRESIONES:**

**3. DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE AGRESIONES Y FRECUENCIA:**

**Verbal:** (Insultos, motes, amenazas, chantajes, coacciones, otras)

**Física:** (Golpes, empujones, patadas, cachetes, palizas, acoso sexual, otras)

**Social:** (Rechazo, aislamiento, humillaciones, ridiculizaciones, rumores, otras)

**Tecnológica:** (Mensajes telefónicos, correos electrónicos, difusión de imágenes sin consentimiento, otras)

**Material:** (Rotura de materiales, sustracción de objetos, otras)

**4. OBJETIVO DE LAS AGRESIONES:**

**5. CONSECUENCIAS DE LAS AGRESIONES:**

**6. RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO DESARROLLADO:**

**7. MEDIDAS APLICADAS:**

7.1. Protección a la víctima

7.2. Aplicación de medidas disciplinarias cautelares:

7.3. Apertura de expediente disciplinario

SI

NO

FECHA:

INSTRUCTOR/A:

DATOS DEL ALUMNO/A:

**8.- OTRAS MEDIDAS Y ACTUACIONES PREVISTAS:**

ACTUACIONES

Con el alumnado implicado:

Con el grupo:

Con las familias:

Con el equipo docente:

Con la comunidad educativa:

RECURSOS NECESARIOS.

TEMPORALIZACIÓN.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN:

En ..... a ..... de ..... de .....