REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR Y PLAN DE CONVIVENCIA C.R.A CUBILLOS DEL SIL- 24018121

ÍNDICE.

1. RRI
2. CONSIDERACIONES PREVIAS
3. ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO
4. RECURSOS MATERIALES
5. RECURSOS HUMANOS
6. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO
7. PLAN DE CONVIVENCIA
8. RELACIÓN RRI Y PLAN DE CONVICENCIA CON PLAN TIC.

1- REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.

El presente reglamento forma parte del Proyecto Educativo de Centro y constituye el conjunto de normas que, permitirá, a través de su cumplimiento, el desarrollo de los Principios Básicos del Centro y la organización interna del Centro, favoreciendo una buena convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

Este reglamento está basado en la siguiente **legislación**:

- Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- Texto consolidado de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (L.O.E.). con modificaciones de la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre (LOMLOE).
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, que aprueba el reglamento Orgánico de las Escuelas de educación Infantil y de los Colegios de educación Primaria.
- Orden de 29 de febrero de 1996 y Orden de 29 de junio de 1994 por las que se regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y colegios de educación primaria y de los institutos de educación secundaria.
- Decreto 23/2014, de 12 de junio, por e 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.
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo,

y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.

- Resolución 22 de octubre de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa por la que se establecen las pautas de actuación en los centros educativos, sostenidos con fondos públicos, en los que imparten enseñanzas no universitarias en CyL, en relación al derecho de las familias a recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos y la toma de decisiones relativas a sus actividades académicas, en caso de separación o divorcio de los progenitores.
- Resolución de 7 de mayo de 2007, de la Dirección General de Coordinación, Inspección y Programas educativos, por la que se implanta la figura de coordinador de convivencia en centros docentes de Castilla y León a partir del curso 2007/2008.
- Orden de 7 de Julio de 2005 por la que se modifican parcialmente las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos, aprobadas mediante Orden de 22 de Agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia.
- Resolución de 28 de Junio de 2006 de la Dirección General de Política educativa por la que se autoriza el programa de Acogida y de integración de alumnos inmigrantes y se dictan instrucciones para su desarrollo.

Ámbito de aplicación y cumplimiento del R.R.I.: entrará en vigor al día siguiente al de su evaluación por el Consejo Escolar.

Publicación y difusión: este R.R.I. una vez evaluado por el Consejo Escolar, tendrá la publicación y difusión adecuada entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Mecanismos de revisión, modificación y actualización:

Actualización: cuando lo exija el cambio de la legislación vigente o las condiciones del centro. En estos casos las modificaciones correspondientes se realizarían a lo largo del curso y de manera automática por el Equipo Directivo. En el caso de nuevas enmiendas aprobadas, se incluirían en su apartado, y no de forma separada.

Revisión y Modificación: cuando lo pidan al menos 1/3 del Claustro de profesores o lo proponga 1/3 de los miembros del Consejo Escolar.

Procedimiento a seguir:

Se abrirá por parte del C.E. a propuesta del Equipo Directivo un plazo de consultas al resto de la Comunidad Educativa

Las enmiendas y contra enmiendas se presentarán por escrito a la Dirección del Centro y se enviarán al C.E. para su estudio.

Compete exclusivamente al C.E. la evaluación y modificación del presente R.R.I.

Durante los meses de septiembre y octubre se entiende abierto el plazo para presentar enmiendas al presente reglamento por los estamentos o sectores del C.E.

2.CONSIDERACIONES PREVIAS.

A lo largo del presente reglamento se utilizará el plural niños-padres-tutores-profesores en el sentido que tiene en la lengua castellana, es decir que incluye a los dos géneros. No es una cuestión de carácter sexista sino de carácter práctico para no caer en reiteraciones.

También por motivo práctico se incluyen siglas. Para una mayor comprensión de las mismas ofrecemos un listado de las que se utilizan:

A.C.N.E.E: ALUMNO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

A.L: AUDICIÓN Y LENGUAJE.

A.M.P.A: ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS.

B.O.E: BOLETÍN OFICIAL DE ESPAÑA.

C.C.P: COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

C.E. CONSEJO ESCOLAR.

E.I. EDUCACIÓN INFANTIL.

E.O.E.P. EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA.

E.P. EDUCACIÓN PRIMARIA.

J.E. JEFATURA DE ESTUDIOS.

L.O.E. LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN.

P.A.T. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

P.E. PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO.

P.G.A. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL.

P.T. PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA.

R.R.I. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO.

3. ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO.

1. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.

En base a la normativa vigente, los órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo Directivo del Centro. En nuestro Centro son dirección, jefatura de estudios y secretaría con las competencias que establece la LOE-LOMLOE. A principios de cada nuevo curso el equipo directivo hará la presentación oficial del curso y del profesorado en el primer Claustro del mes de Septiembre. Se establecerá a principio de curso un horario de oficina y visitas a secretaría, y dirección, que también será comunicado en la primera reunión general con las familias. El equipo directivo dispondrá de al menos una hora semanal para su propia coordinación.

Las funciones de cada uno de los miembros del equipo directivo quedan señaladas en el punto de organización del centro (II).

COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

Las normas de convivencia del centro deben propiciar el clima de responsabilidad, de trabajo y esfuerzo que permita que todos los alumnos obtengan los mejores resultados del proceso educativo y adquieran los hábitos y actitudes necesarios; así como la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales en el espíritu de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.

Desde esta concepción es necesario que el alumnado perciba que las normas de convivencia no son ajenas al Centro, sino que han sido elaboradas y adoptadas por el conjunto de la Comunidad Educativa. Por ello, en la definición y aplicación del ejercicio efectivo de los derechos y deberes de los alumnos es importante que se potencie la autonomía del Centro, tanto en la delimitación de normas de convivencia, como en el establecimiento de los mecanismos que permitan garantizar su cumplimiento.

La composición de la Comisión de Convivencia es la siguiente: La Dirección, un representante de los padres, y un representante del profesorado. Esta comisión se reunirá al menos una vez por trimestre y siempre que sea necesario.

Sus funciones son:

- Informar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y de todo aquello que le encomiende dentro de su ámbito de competencia.
- Analizar y mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.
- Dar información del RRI a las familias.

2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

En este centro funcionarán los siguientes:

- Equipos de ciclo: por un lado, se agrupa E. Infantil y por otro lado los tres ciclos de Primaria.
- Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.

Además de estos órganos de coordinación docente, el Centro tendrá en cuenta también a las diferentes personas responsables de la coordinación de los diversos proyectos en los que el mismo participe.

EQUIPOS DE CICLO:

Sus competencias son las que le atribuye el Reglamento Orgánico y Reglamento de Régimen Interior. Elección de los coordinadores de ciclo: serán designados por el Director, oído el Claustro.

Los profesores que no son tutores e imparten la docencia en más de un nivel se incorporarán al equipo en el que mayor número de horas trabajan, procurando que en todos los equipos haya, si es posible, alguno de los profesores especialistas.

El Equipo de Ciclo será el órgano didáctico responsable de la elección de libros de texto y materiales curriculares, previa información al Claustro. En caso de cese, por cualquier causa, de un coordinador o coordinadora, la dirección, oído el equipo de ciclo nombrará otra persona coordinadora con carácter inmediato, siendo la persona cesada quien cubra el ajuste horario correspondiente.

Corresponderá a la persona que actúe como coordinador de ciclo:

- Ser la portadora de las propuestas y acuerdos del Claustro ante el profesorado que compone su equipo.
- Reunir a su equipo quincenalmente coincidiendo con el día reservado a la coordinación dentro del horario no lectivo, tomando acta de lo tratado.

EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA.

Estará compuesto por el/la psicólogo/a y un/a trabajador/a social que atienden al centro de manera periódica. Funciones que realizan:

1. Colaboración en la elaboración y seguimiento de Planes y otros documentos de Atención a la Diversidad, asesorando al Equipo Directivo y a través del Claustro.
2. Evaluación psicopedagógica de los alumnos detectados por los tutores, a través de la hoja de derivación y asesoramiento de los maestros sobre la respuesta educativa individualizada, los objetivos y modalidad de refuerzo y las actividades y materiales didácticos que respondan a sus necesidades.
3. Asesoramiento en la elaboración, evaluación y seguimiento de las adaptaciones curriculares significativas junto con los tutores y maestros especialistas, P.T. y A.L.
4. Seguimiento psicológico y socioeducativo con las familias de los alumnos que lo requieran.
5. Asesoramiento en los programas de acción tutorial.
6. Coordinación con los Departamentos de Orientación de los institutos de educación secundaria de referencia, los servicios sociales, sanitarios, educativos y otras instituciones de la zona.

4.RECURSOS MATERIALES.

1. LIBROS DE TEXTO Y OTROS MATERIALES.

- El profesorado de cada nivel se reunirá al final del Curso Escolar para la elección de los libros de texto y material escolar seleccionándolos con criterios pedagógicos, adecuados a la metodología adoptada conjuntamente, renovables cada 4 años.
- En general, todos los alumnos del mismo nivel llevarán el mismo material escolar (libros, cuadernillos de apoyo...).

- A finales de junio se proporcionará a las familias el listado de libros y materiales para el curso siguiente, a través de la web del colegio, email y en las puertas del mismo.
- Se informará de todo ello puntualmente a la Dirección.
- Los libros se entregan a los alumnos a principios de curso (de acuerdo al Programa de Gratituidad de Libros de texto-RELEO) permanecerán en el centro año tras año pasando de unos alumnos a otros, de acuerdo a la convocatoria del propio programa.
- A la entrega de los libros los padres se comprometen a:
    1. Entregar firmado un escrito proporcionado por el Centro en el que se especifiquen las condiciones en las que los ha recogido comprometiéndose a devolverlos en buen estado. Si un alumno pierde un libro o lo entrega roto o bastante deteriorado o ha escrito en él, su progenitor o tutor se compromete a comprar otro igual.
    2. Al finalizar el curso se darán de baja aquellos libros que no estén en buenas condiciones.

2. MATERIAL DEL CENTRO.

El secretario llevará un inventario de: mobiliario y equipos, libros y otro material didáctico siempre de acuerdo a la información que le transmitan los coordinadores de ciclo y biblioteca; todo ello recogido a través del programa COLEGIOS y ABBIES en cada caso.

La adquisición de material de aula se decidirá en los equipos de ciclo procurando que sea equitativa.

3. UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES

Los espacios generales del centro y su utilización actual son los siguientes:

Biblioteca.

Actividades de Educación Física (patio del colegio y pabellón de deportes).

Salón de actos y Aula de Música.

Aula de Pedagogía Terapéutica y Orientación.

Aula de FF.EE.

Aula de Logopedia.

Dirección.

Comedor escolar.

Sala de Profesores.

En todos los casos la utilización de los espacios por los alumnos será acompañada por un profesor o monitor responsable.

El comportamiento de los alumnos se adecuará a la actividad realizada, tanto en el cuidado del material como en las instalaciones.

HORARIO LECTIVO.

Cada grupo de alumnos utilizará un aula como espacio de referencia.

Los espacios de uso general: Biblioteca, salón de actos y aula de FF.EE. se utilizarán según calendario establecido por Dirección. Se colocará un horario semanal en la puerta de cada uno de estos lugares y en las sesiones que queden libres podrán ser utilizadas por el resto de personal.

No se podrán utilizar las instalaciones generales del Centro dentro del horario lectivo por otras personas o instituciones ajenas al mismo a no ser con autorización del director.

HORARIO NO LECTIVO.

Los espacios generales se utilizarán para reuniones de órganos del centro y actividades extraescolares además de por el A.M.P.A.

5.RECURSOS HUMANOS.

1. PROFESORADO:

ADSCRIPCIÓN:

Se dará prioridad a la hora de elegir las tutorías a aquellos profesores que tengan mayor antigüedad en el centro, realizándose la elección en este orden (del más antiguo al más nuevo).

FUNCIONES DEL TUTOR:

1. Realizarán entrevistas a las familias, dedicando la hora semanal acordada con carácter general para todo el centro.
2. Acompañarán al alumnado en las entradas, salidas y recreos, cuando les corresponda.

3. También le corresponderá educar a su tutoría en la democracia participativa.
4. Cada tutor reunirá a las familias una vez al trimestre, siguiendo la normativa vigente informando del desarrollo de la programación.
5. Se coordinará con los profesores que inciden en su aula y, en su caso, con el profesorado de Pedagogía Terapéutica.
6. Participar en los Equipos de evaluación, decidiendo su evaluación y la promoción del alumno al ciclo siguiente oído el equipo de profesores

FUNCIONES DE LOS MAESTROS SIN TUTORÍA:

Con carácter general, tendrán las mismas competencias y responsabilidades que los tutores cuando estén con cada grupo. Ello supone:

1. Asistir a las reuniones de ciclo.
2. Participar en la elaboración de las Programaciones Didácticas y P.G.A.
3. Coordinarse con los tutores y tutoras en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje general acordado.
4. Realizar entrevistas a las familias cuando lo estime necesario una de las partes.
5. Acompañar al grupo que les corresponda en las entradas, salidas y recreos.
6. Realizar con la mayor agilidad los cambios de clase de forma que queden garantizadas la continuidad y coordinación de las diferentes actividades y responsabilidades.
7. Atender y cuidar al alumnado en los periodos de recreo y otras actividades programadas por el centro

DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO:

DERECHOS

1. A ejercer funciones de docencia e investigación teniendo como referente el P.E., Programaciones Didácticas y P.G.A.
2. A intervenir en todo aquello que afecte a la actividad del centro a través de los canales reglamentarios.
3. A constituir asociaciones que tengan como finalidad la mejora de la enseñanza y el perfeccionamiento profesional, de acuerdo con las normas vigentes.

4. A tener garantizada la libertad de cátedra, orientándose su ejercicio a la consecución de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en la L.O.E.-LOMLOE y teniendo en cuenta el Proyecto Educativo del centro.
5. No se podrá obligar a ningún profesor del Centro, a impartir la enseñanza de la Religión, ni se impedirá hacerlo a los que estén dispuestos y capacitados para ello.
6. Al respeto de su integridad física y psicológica , recibiendo un trato correcto por parte del resto de componentes de la comunidad educativa

DEBERES:

1. Desarrollar la labor docente dentro del marco del Proyecto Educativo (PE) y Programaciones Didácticas.
2. Cumplir las disposiciones sobre enseñanza para conseguir la mayor eficacia del proceso educativo en interés de los alumnos y la sociedad.
3. Cumplir las normas éticas que exige su función educativa.
4. Asegurar de manera permanente su propio perfeccionamiento científico y pedagógico.
5. Llevar el registro de asistencia de los alumnos así como el control del proceso educativo de los mismos (parte de conductas).
6. Asistir a las sesiones de claustro y a aquellas reuniones oficiales que hayan sido convocadas reglamentariamente por el director del centro.
7. Cumplir el horario de clases y el calendario de actividades docentes establecido en la P.G.A. del centro.
8. Facilitar información sobre el alumno tanto a los padres como a otras personas que inciden en su educación.

SUSTITUCIONES:

En las sustituciones, se intentará, siempre que sea posible, asumirlo conjuntamente de modo que todos los docentes al finalizar el mes hayan hecho un número equitativo de sustituciones.

Cuando el docente que falte sea un especialista, será sustituido por el tutor siempre que sea posible.

Se procurará que, siempre que las circunstancias lo permitan, pase el menor número de profesores por la clase del maestro a sustituir.

Cuando un profesor tenga que ausentarse y lo sepa con antelación, deberá dejar trabajo preparado para los alumnos de su grupo/clase o de la especialidad que imparte.

Si la ausencia se produjera por enfermedad, el profesor que vaya a sustituir, pedirá asesoramiento en cuanto a las actividades a realizar al tutor del mismo nivel al que pertenezca el profesor ausente.

2. ALUMNADO.

ADMISIÓN.

La admisión del nuevo alumnado se realiza de acuerdo con la legislación vigente.

ADSCRIPCIÓN A LOS GRUPOS.

La adscripción del alumnado a los diferentes grupos se hará respetando las unidades funcionales con las que cuente el centro y se procurará organizar los grupos de manera equitativa.

A principios de curso se tendrán confeccionadas las listas de cada clase así como la organización del Período de Adaptación.

En casos excepcionales, podrá adscribirse o readscribirse algún alumno a un grupo concreto cuando razones pedagógicas, psicológicas o sociales así lo aconseje. Esta decisión la tomará el Claustro a propuesta del tutor y oídos el resto de profesores de nivel y las familias.

CAMBIOS EN EL EXPEDIENTE: DE RELIGIÓN A ALTERNATIVA Y OTRAS RELIGIONES O GALLEGO.

El cambio de religión a alternativa o viceversa así como la petición de otras religiones, al igual que la exención de gallego fuera del periodo de matriculación deberá solicitarse a principio de curso (mes de Septiembre).Las solicitudes que no se presenten en dicha fecha no serán tramitadas.

2.1. DERECHOS Y DEBERES

DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
2. Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza, sin más limitaciones que las derivadas de su aprovechamiento y aptitudes para el estudio.
3. El Centro prestará una especial atención a los más necesitados hasta lograr la plena integración y el desarrollo máximo de sus potenciales capacidades.
4. Los alumnos tienen derecho a que se les respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respeta a tales creencias o convicciones.
5. Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
6. Los alumnos tienen derecho a una evaluación objetiva de sus rendimientos escolares. Los alumnos o sus padres o tutores legales podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que consideren injustas (en forma y plazo que estipula la normativa vigente) Estas reclamaciones las realizarán en primer lugar ante el tutor o profesor correspondiente y si no quedase satisfecho formulará la reclamación por escrito ante la Dirección del Centro.
7. Los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar para conseguir el máximo desarrollo personal y social según sus capacidades e intereses.
8. El alumno tiene derecho a que el Centro guarde reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de sus circunstancias personales y familiares. No obstante se comunicará a la autoridad competente cualquier circunstancia que implique malos tratos o incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.

DEBERES DE LOS ALUMNOS.

1. Los alumnos tienen el deber de asistir a clase con puntualidad y con el material necesario, y de seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje.
2. Mostrar el debido respeto y consideración al personal del Centro, así como respetar el derecho al estudio de sus compañeros.

3. Los alumnos deben procurar alcanzar el mayor rendimiento escolar posible, de acuerdo con sus capacidades.
4. Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Los alumnos deben respetar el Proyecto Educativo del centro y particularmente las normas de convivencia, de acuerdo con la legislación vigente.
6. Los alumnos deben cuidar de las instalaciones y material del Centro, contribuyendo al mantenimiento y embellecimiento de las instalaciones.
7. Los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del Centro de acuerdo con sus posibilidades.
8. Los alumnos tienen el deber de aportar justificante por escrito de cualquier retraso o no asistencia a clase, así como de presentar petición escrita para ausentarse del recinto escolar en horario lectivo (agenda escolar)

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. (LEVES)

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia las que a continuación se describen y que quedarán registradas en el *parte de Conductas Mensual*:

1. Falta de respeto a los compañeros, a profesores, al personal no docente, o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa (actos de indisciplina, agresiones leves, desobediencia ...).
2. En las entradas y salidas y cuando se circule por los pasillos, correr, gritar, empujar o pelear.
3. Interrumpir de forma sistemática el desarrollo normal de las clases.
4. Incitar a otros compañeros a realizar conductas contrarias a las normas de convivencia.
5. Asistir al colegio sin el debido aseo e higiene personal y prendas de vestir adecuadas.
6. Faltas reiterativas de no traer el material necesario, no hacer las tareas o no trabajar en clase.

7. Hurtos de objetos personales (abrigos, carteras, trabajos, materiales escolares...) de cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Permanecer en el interior del colegio sin la compañía de algún profesor o responsable.
9. Impuntualidad reiterada sin causa justificada.
10. Falta de respeto al edificio, a las instalaciones, al mobiliario o al material pedagógico, deportivo o de otro tipo de uso escolar, tanto de uso común como de uso individual.
11. Falta de respeto a la decoración tanto en las aulas como en otros espacios comunes del colegio: murales, dibujos, cuadros, etc.
12. Tirar papeles o desperdicios al suelo del colegio o al patio.
13. Traer dispositivos móviles al centro escolar en horario lectivo.

A estas conductas contrarias a las normas de convivencia se les aplicarán medidas correctoras en función de la gravedad y reiteración de las mismas, siempre respetando un procedimiento (reunión mensual por parte del Claustro para decidir sanciones correspondientes) y con el protagonismo ejecutivo de quien se señale en cada caso. Estas medidas correctivas se recogen en el cuadro que sigue de acuerdo al D.51/2007:

Medidas correctivas	**Sancionador**	**Procedimiento**
a) Amonestación privada o por escrito.	Profesor	Oído alumno dando cuenta a la Dirección y tutor
	Tutor	Oído el alumno
b) Comparecencia inmediata ante la Dirección,	Profesor	Oído el alumno y dando cuenta a la Dirección y al tutor
	Tutor	Oído el alumno
	Director	Oído el alumno y su profesor o tutor
c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.	Tutor	Oído el alumno
	Director	Oído el alumno y su profesor o tutor

d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y el desarrollo de las actividades. en el 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.	Tutor	Oído el alumno
	Director	Oído el alumno y su profesor o tutor
e) Pagar los costes de los daños LEVES realizados.	Director	Oído el alumno, la familia y el tutor
f) Suspensión del derecho a participar en alguna de las actividades extraescolares o complementarias del centro.	Director	Oído el alumno y su profesor o tutor
g) Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de una semana.	Director	Oído el alumno y su profesor o tutor
h) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo	Director	Oído el alumno, el tutor y el equipo directivo y los padres, con levantamiento de acta

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA. (GRAVES).

Las conductas que se consideran gravemente perjudiciales para la convivencia en el colegio, quedarán registradas en el parte de conductas como **2 faltas** y están ya previstas en el Real Decreto de Derechos y Deberes de los alumnos. La enumeración de estas conductas con sanción/amonestación INMMEDIATA la tenemos a continuación:

1.- Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.

2.- La reiteración, en un mismo curso escolar, de 10 conductas leves contrarias a las normas de convivencia.

3.- La agresión, física o moral, contra los demás miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones que se recogen en el artículo 12.2.a del Real Decreto de Derechos y Deberes.

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

5.- Los daños graves causados por uso indebido o de forma intencionada en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.

6.- Las actuaciones perjudiciales para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.

7.- El incumplimiento de las sanciones impuestas.

Además de éstas también tendrán la misma consideración las siguientes:

1. Discriminar a algún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, religión o cualquier otra circunstancia personal o social.
2. Traer al colegio navajas, cuchillos o cualquier tipo de arma blanca o similar
3. Traer móvil o dispositivos digitales.
4. Traer sustancias ilegales y perjudiciales para la salud.
5. Traer al colegio petardos o similares.

En todas estas conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, cuando se produzcan, la persona al cargo de los niños que haya sido testigo del hecho, cursará un parte por escrito a la Dirección, quien a su vez informará al tutor. Se aplicarán medidas correctoras en función de la gravedad y reiteración de las conductas gravemente perjudiciales y siempre respetando un determinado procedimiento, informando a la Comisión de Convivencia y al Consejo Escolar y comunicada a la Inspección Educativa. Se realizará una reunión mensual del Claustro para acordar medidas correctivas en base al registro diario de faltas que se recogen en el siguiente cuadro:

Medidas correctivas	Sancionador	Procedimiento
a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y el desarrollo de las actividades en el 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.	Director	Requiere instrucción de expediente. Estas tareas deberán realizarse dentro del horario lectivo.
b) Pagar los costes de los daños realizados	Director	Oído el alumno, la familia y el tutor

c) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro	Director	Requiere instrucción de expediente.
d) Cambio de grupo	Director	Requiere instrucción de expediente.
e) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a cinco días e inferior a dos semanas.	Director	Requiere instrucción de expediente. En el tiempo que dure, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.
f) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días e inferior a un mes.	Director	Requiere instrucción de expediente. En el tiempo que dure, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo. Se podrá levantar la suspensión antes del agotamiento del plazo previsto, previa constatación de que se ha producido un cambio en su actitud.
g) Cambio de centro.	Director	Requiere instrucción de expediente. La administración educativa procurará al alumno de enseñanza obligatoria un puesto escolar en otro centro docente.

3. ALUMNADO EN PRÁCTICAS

Además de lo previsto en la legislación vigente este Centro quiere especificar en lo que se refiere a la participación del mismo en la formación de alumnos en prácticas de las Escuelas Universitaria de Formación del Profesorado, que se establecen los siguientes criterios:

1. Cada profesor decidirá libremente si desea acoger o no alumnos en prácticas.
2. El alumnado en prácticas cumplirá el horario lectivo del centro durante su estancia en el mismo.
3. Podrá impartir clases con la supervisión del profesor tutor.
4. El alumnado en prácticas no será sustituto del profesorado, por lo que en ausencia de éste, los grupos deberán estar atendidos por el personal docente del centro.

5. Si bien se considera importante que los alumnos en prácticas tengan contacto con los alumnos con necesidades educativas especiales, siempre que trabajen con ellos dentro o fuera del aula lo harán con la directa tutela del profesor tutor o del profesor especialista.

4. PADRES DE ALUMNOS.

4.1.DERECHOS Y DEBERES:

Los derechos y deberes de los padres o tutores de alumnos, sin perjuicio de aquellos que más en detalle están estipulados en la normativa vigente, se resumen en los que se relatan a continuación:

DERECHOS:

1. A que sus hijos reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
2. A participar en talleres, salidas y otras actividades cuando el tutor se lo solicite.
3. A que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones de acuerdo con la legislación vigente y las posibilidades del centro.
4. A estar informados tanto sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos como de su participación y conducta en los demás servicios que ofrece el centro (salvo casos excepcionales determinados por sentencia judicial).
5. A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
6. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
7. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

DEBERES:

1. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.

2. Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
3. Estimular a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
4. Participar de manera activa en las actividades que se decidan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
5. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores.
6. Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones del personal docente y no docente.
7. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
8. Conocer y respetar los documentos del centro y aceptar las normas establecidas en el R.R.I.
9. Acudir al centro siempre que su presencia sea requerida por la dirección o profesorado correspondiente.
10. Respetar el horario establecido en las tutorías personales y grupales.
11. Proporcionar a sus hijos el material necesario para el normal desarrollo de la labor educativa.
12. Garantizar la asistencia y puntualidad de sus hijos al centro, así como el aseo debido.
13. Facilitar al Centro números de teléfonos actualizados de contacto con la familia.
14. Estimular a sus hijos en el cumplimiento de las normas de convivencia y en el ejercicio de sus derechos y deberes.

A.M.P.A.

Funciones: además de las establecidas por la ley señalamos las siguientes:

1. Favorecer y potenciar la participación de los padres en la Comunidad escolar
2. Coordinarse con el Equipo directivo para colaborar en actividades conjuntas.
3. Potenciar un clima de confianza y respeto mutuos entre las familias y el profesorado.

PADRES SEPARADOS O DIVORCIADOS:

El padre o la madre separados o divorciados que no tengan asignados la guarda o custodia legal de sus hijos y deseen recibir información sobre el proceso de evaluación de los mismos, deberán solicitarla al centro.

Si el fallo de la sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad contuviera una declaración expresa sobre el particular, el centro se atendrá estrictamente a lo que en ella se disponga.

Si el fallo de la sentencia no contuviera declaración sobre el particular, el centro remitirá información sobre el rendimiento escolar de su hijo al progenitor que no tiene encomendada la custodia del alumno siempre que no haya sido privado de la patria potestad. El centro no entregará las notas al cónyuge privado o excluido de patria potestad, salvo por orden judicial.

Los progenitores están obligados a aportar al centro cualquier actualización/modificación del estado de sus correspondientes sentencias judiciales. De forma que, en función de las mismas el profesor tutor y los otros profesores podrán facilitarle la información verbal que estimen oportuna. La situación así definida se prolongará automáticamente salvo que alguno de los progenitores aportara nuevos elementos en relación con modificaciones en cuanto a la potestad, guarda o custodia.

En cuanto a las **comunicaciones telemáticas**, existen dos vías:

- Vía oficial, a través del correo educacyl con el que cuenta cada alumn@ y cuyas credenciales deben conocer sus progenitores (salvo casos de pérdida de patria postestad).

- Lista de difusión a través del teléfono móvil del centro; por defecto, en esta lista sólo se incorpora a un progenitor, salvo casos excepcionales en los que se incorpora a ambos previa solicitud al centro.

En cuanto a las actividades complementarias cuya autorización se firma al incio del curso escolar, sólo se pedirá firma de ambos progenitores en caso de actividades con pernocta.

6. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

1. HORARIO DEL CENTRO: ENTRADAS Y SALIDAS

1. – El centro permanecerá abierto de 7.30-18.00 h excepto en el mes de junio cuyo horario será de 7.30-15.00h.

2. - La puerta de Primaria de acceso al centro se cerrará al comienzo de las clases. Los alumnos que encuentren la puerta cerrada, podrán acceder al Centro timbrando en la puerta principal.

4. - Aquellos alumnos que por circunstancias no suban a las clases con su fila y profesor correspondiente, lo harán acompañados por personal del Centro. En ningún caso las personas que los acompañan podrán subir con ellos a las aulas.

5. - El profesor tutor deberá estar a la hora de entrada y salida en el patio con el fin de recoger su fila y entrar con ella en orden, salvo que el tutor tenga que estar en otra clase, en este caso le sustituiría el especialista o apoyo correspondiente

6. - Los alumnos saldrán, respetando las normas generales, con el debido orden.

7. - El profesor tutor cerrará la puerta del aula a las horas de salida, asegurándose que no queda ningún alumno dentro.

8.- Ningún alumno regresará al aula fuera del horario lectivo, en casos muy necesarios será acompañado por un profesor.

9.-A las horas de salida los niños de infantil se entregan a los padres y/o acompañantes de comedor. Los profesores tutores y personal de comedor tendrán una autorización firmada por los padres en caso de que los menores sean recogidas por personas distintas a los tutores legales.

10-Periodo de cortesía: alrededor de 10 a 15 minutos esperará el tutor con el niño al que no hayan venido a recoger. En caso de que la familia avise de que llegará un poco tarde se esperará durante un tiempo prudencial, y siempre que no sea un hecho reiterativo.

Si la familia no ha avisado y el retraso es superior a media hora se avisará a la policía, ya que se considerará que son niños abandonados.

2. EN CLASE.

Los alumnos respetarán las normas establecidas desde el principio de curso con cada tutor y con el resto de sus profesores. Dichas normas aparecerán visibles en el tablón del aula y serán más rígidas en el caso de aulas con alerta por acoso escolar.

3. EN EL RECREO.

1. - Se prohíben juegos que impliquen riesgo, primando siempre el respeto a los demás.

2. - Queda terminantemente prohibido saltar las vallas del patio o subirse a ellas. Igualmente queda prohibido subirse a las canastas y a las porterías.

3. - No se tirarán papeles ni cualquier otro desperdicio al suelo. En el patio también hay papeleras que deben ser usadas por todos.

4. - Ningún alumno permanecerá en las aulas sin estar acompañado de un profesor o bajo la presencia directa de éste, pudiendo permanecer en otros espacios habilitados para tal efecto bajo la vigilancia del personal de guardia en cada momento.

5. - Los alumnos procurarán ir al servicio en la hora de recreo, salvo casos excepcionales, teniendo cuidado de no dejar ningún grifo abierto, ni jugar en los mismos.

6. - No se permite hablar con los alumnos a través de las vallas, ni hacerles entrega de ningún tipo de objeto.

7.- El patio se rige por unas normas de organización que serán conocidas y acatadas por tod@s desde el inicio de curso.

4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

Los criterios para las actividades complementarias son los siguientes:

1. Deberán formar parte de la Programación General Anual, por lo que estarán supervisadas por el Consejo Escolar. Cuando no se encuentren en la P.G.A., el profesorado se reunirá con la Dirección con objeto de plantear la viabilidad de la misma, con la suficiente antelación.
2. Cada ciclo programará, de acuerdo con las Programaciones Didácticas pertinentes sus actividades complementarias a comienzo de curso, que estarán relacionadas con los contenidos curriculares trabajados.
3. En la programación de las salidas deberá conocerse previamente el profesorado que va a acompañar al alumnado.
4. Dependiendo de las características de las actividades y de los alumnos se procurará que además del profesor tutor acompañen otros profesores o personas de la comunidad educativa con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de las mismas.
5. Serán acompañantes preferentemente los tutores o tutoras, el profesorado del mismo nivel o especialistas que incidan en el mismo.

6. Se tendrá especialmente en cuenta la atención al alumnado que presente necesidades educativas especiales, con objeto de establecer las medidas de adaptación pertinentes.
7. Para poder realizar una salida el nivel de participación de los alumnos no será inferior al 30%, salvo casos excepcionales.
8. Los alumnos que no asistan a la actividad tienen la obligación de venir a clase. Sólo podrán permanecer en casa con consentimiento escrito de los padres.
9. Aquellos alumnos que no hagan la salida serán ubicados en otros grupos del mismo nivel si fuera posible, dejando el tutor trabajo para los mismos, recibiendo atención educativa de acuerdo con las posibilidades organizativas del centro.
10. Para cualquier salida, el alumnado deberá traer autorización por escrito de los padres o tutores, sin la cual no podrá salir del centro; dicha autorización se entregará a principio de curso.
11. Si se diera el caso de que el profesor responsable estimase que la salida de un alumno con el grupo pudiera entrañar algún riesgo para el alumno en sí o para el desarrollo de la actividad, lo pondrá en conocimiento del equipo directivo. Se estudiaría conjuntamente y se comunicaría la decisión a los padres.
12. No podrán participar en estas actividades los alumnos con faltas GRAVES de conducta en otras actividades similares, o por acumulación de faltas contrarias a las normas de convivencia o haber realizado una conducta gravemente perjudicial para la convivencia.
13. Todas las actividades que se celebren en horario lectivo se considerarán como ampliación y complemento del proceso educativo. Tendrán carácter obligatorio para el alumnado, excepto las que supongan un incremento económico o de horario, en cuyo caso serán voluntarias.
14. En la realización de dichas actividades se procurará fomentar valores como la convivencia, la cooperación, el respeto a las diferentes culturas y costumbres dentro del marco constitucional, así como el respeto a los animales y plantas.

EXTRAESCOLARES.

En el centro se imparten diferentes actividades extraescolares, a propuesta del Equipo Directivo o del A.M.P.A. Para ello todos los años se evaluarán dichas actividades y se

generarán nuevas propuestas a partir de las cuales se organizarán las nuevas actividades extraescolares de cada curso.

En caso de actividades organizadas por el A.M.P.A. deberá ponerse en conocimiento del Equipo Directivo para los ajustes de tiempos y espacios que sean necesarios. Los horarios abarcan tanto el del mediodía como el posterior al horario de tarde (hasta las 18.00hs.)

5.SEGURIDAD.

SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

La seguridad en el trabajo formará parte de los objetivos generales del Centro.

El equipo directivo difundirá las informaciones que sobre el tema lleguen al centro

Se tendrá especialmente en cuenta las observaciones que en las inspecciones sobre seguridad se realicen en el centro (Riesgos laborales)

SALUD Y ACCIDENTES.

1. No se permite traer medicamentos al centro salvo medicación de rescate en caso de alergias documentadas.
2. Niños enfermos en el colegio: se avisará a los padres y ellos lo llevarán al médico. En caso de que los padres no estén o no vengan se comunicará al Centro de Salud para informar del hecho y que desde allí se den las instrucciones necesarias.
3. En caso de accidente, puesto que el centro carece de personal sanitario, se procederá según criterio del personal adulto en el centro, basado en el sentido común, como usualmente se procedería en un caso de emergencia a la vista de las apariencias. Con carácter general no se moverá a los accidentados.
4. Se avisará de inmediato al Centro de Salud para informar del hecho.
5. Se intentará siempre localizar, en el caso de producirse estas eventualidades a la familia para que sea ésta quien se haga cargo de su hijo. Si no se localizara a la familia, se procederá a atender o trasladar al accidentado o enfermo según la gravedad apreciada.
6. A ser posible, los desplazamientos que se realicen al centro de salud se harán siempre en ambulancia. En caso contrario, habiendo llamado antes para notificar nuestra llegada inminente al centro de salud al que nos dirijamos.

7. Ni el centro ni su personal laboral abonarán gasto alguno como causa de desplazamiento de algún accidentado a los centros sanitarios, debiendo responsabilizarse de estos gastos la familia del propio afectado. En cualquier caso, el posible anticipo, por parte del centro, en el pago del desplazamiento deberá ser reintegrado a éste por la familia de manera inmediata.
8. En la cura de heridas se utilizará el botiquín del que disponemos en la dependencia correspondiente para tal efecto.
9. En relación a la **Medicación** el alumnado:

- Las familias cubrirán un impreso en el que autorizan al personal del centro a la administración de los medicamentos necesarios.
- Dicha medicación estará en dos ubicaciones: el aula correspondiente y Dirección del centro (para que sea accesible a todo el personal del centro en caso necesario).
- Las familias serán las responsables de velar porque la medicación está actualizada y en vigor (no caducada), al igual que deberán aportar los correspondientes certificados médicos.

6. PLAN DE EVACUACIÓN (simulacro).

NORMAS PARA EL PROFESORADO.

1. Al oír la señal de alarma se dirá a los niños que hagan fila dejando todos sus efectos personales.
2. Todas las aulas tendrán visible el plano del centro con las indicaciones pertinentes del orden de salida de cada aula.
3. Cada profesor se responsabilizará de cerrar las puertas del aula en que se encuentre revisando que no se quede en ella ninguna persona tanto en el aula como en los baños de su planta.
4. La evacuación se hará por plantas, comenzando por la más próxima a la salida y utilizando los dos lados de la escalera: pared y barandilla.
5. Se respetará el orden de salida en las escaleras y se acudirá al lugar correspondiente de concentración en la plaza del pueblo, donde se permanecerá hasta nueva orden. Una vez allí el profesor de cada grupo contará a sus alumnos colocados en fila y

comunicará el dato, primero al tutor del grupo y luego al Equipo Directivo (jefe de emergencias).

6. Los profesores que estén con grupos de apoyo, P.T.,A.L., orientador, ... se responsabilizarán de evacuar a sus alumnos y cerrar puertas. Al llegar al patio incorporarán a sus alumnos a su grupo correspondiente, dándole su número al profesor que los acompañe.
7. Si algún profesor se encontrara libre en el momento de la evacuación, se encargaría de ayudar a los grupos de alumnos de 2 y 3 años.
8. Los oficiales de mantenimiento se asegurarán de que las puertas de salida estén libres y disponibles.
9. La Directora/personal de riesgos laborales sería la encargada de cronometrar el tiempo que se tarda entre la señal de alarma y la finalización de la evacuación.
10. Una vez finalizada y a través del Claustro cada profesor podrá aportar sus sugerencias en una evaluación común del centro para un mejor desarrollo de la misma.

NORMAS PARA EL ALUMNADO.

1. Cada grupo de alumnos deberá seguir las instrucciones del profesor y no seguir iniciativas propias.
2. Los alumnos al oír la señal de alarma saldrán sin recoger sus objetos personales y sin demora.
3. Los alumnos que al toque de alarma se encuentren en los aseos se incorporarán con rapidez a su grupo.
4. Todos los movimientos se realizarán con ligereza, pero sin correr, sin atropellar, ni empujar a los demás.
5. Ningún alumno se detendrá junto a las puertas de salida.
6. Los alumnos realizarán este ejercicio en silencio, con orden y respetando el mobiliario.
7. Si las vías de evacuación están obstaculizadas por algún objeto, el mismo será retirado por los alumnos y profesores.
8. Los alumnos no podrán volver atrás por ninguna causa.

9. Todos los alumnos permanecerán con su grupo sin separarse en el lugar establecido para la concentración y poder efectuar el control y recuento de ellos.

7.PLAN DE CONVIVENCIA.

INDICE

1. **SITUACIÓN ACTUAL DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.**
2. **PLAN DE CONVIVENCIA.**

- 2.1. OBJETIVOS DEL PLAN.
- 2.2. ACTITUDES QUE FAVORECEN EL DESARROLLO DEL PLAN.
- 2.3. ACTIVIDADES.
- 2.4. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN: PROCEDIEMIENTO GENERAL.
- 2.5. PROCEDIEMIENTO ESPECÍFICO (Bullying o ciberacoso).
- 2.6. PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO ANTE CONDUCTAS DISRUPTIVAS DE PADRES/MADRRES DE ALUMNOS.
- 2.7. COMISIÓN DE CONVIVENCIA.
- 2.8. MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.

ANEXOS.

ANEXO 1. IMPRESO SOLICITUD INTERVENCIÓN.

ANEXO 2. MODELO DE INFORME.

ANEXO 3. ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN.

1. SITUACIÓN ACTUAL DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

En general, las alteraciones de comportamiento en este centro emanan del mismo proceso de enseñanza-aprendizaje. Se han dado situaciones especialmente conflictivas con los padres de algún alumno del centro, que se han tratado de solventar a través del diálogo y la mediación y esto nos ha llevado a establecer unas pautas de actuación más concretas para estos casos que aclaramos más adelante. Los conflictos que podemos observar son los siguientes:

Conflictos observados por el profesorado:

- ✓ Agresión física o moral contra los demás miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Discriminación y falta de tolerancia.
- ✓ La no aceptación de los propios errores y su responsabilidad relacionada con el mal uso de las TICs y redes sociales.
- ✓ Falta de buenos modales y normas elementales de convivencia (saludos, hablar sin gritar, pedir y recibir con educación…).
- ✓ Aquellos que surgen por la no aceptación por parte de los padres o tutores de los problemas (académicos y/o de convivencia) de sus hijos.
- ✓ Daños causados por el uso indebido o de forma intencionada de materiales, documentos del centro o miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Incumplimiento de las sanciones impuestas.
- ✓ La no aceptación de las normas derivadas de la dinámica escolar.
- ✓ Problemas de adultos (padres, nuevas estructuras familiares…) que de forma indirecta repercuten en los niños.

Conflictos observados por la familia.

- ✓ Desobediencia y malas contestaciones
- ✓ Falta de responsabilidad con sus tareas y estudio: falta de disciplina.
- ✓ Peleas con sus hermanos y compañeros.
- ✓ Pretender ser siempre el centro de atención.

Conflictos observados por los alumnos/as

- ✓ Falta de respeto y tolerancia al diferente o más débil.
- ✓ Agresiones físicas leves.
- ✓ Incumplimiento de las sanciones impuestas por los maestros.
- ✓ Uso inadecuado del material ajeno (destroce o sustracción).
- ✓ Falta de escucha por parte del profesorado.
- ✓ Uso inadecuado de las TIC´s y redes sociales.

En relación al **RRI** tenemos que aclarar que ha sido adaptado en el año 2024 a la normativa vigente, es decir, el D. 51/2007 de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de CyL. Y también a la nueva situación del centro que ahora consta de 10 unidades, con las consecuentes modificaciones paralelas; Además, se ha tratado de establecer un protocolo de actuación concreto y coherente para los casos de Bullying y/o ciberacoso.

Esta adaptación a la nueva normativa, repercute directamente en el Plan de convivencia del centro que exponemos en el siguiente punto, dado que supone implantar principios que fomenten la convivencia, su mejora y como no, proponer medidas para solucionar los posibles conflictos provocados por las conductas de los alumnos que perturben la convivencia escolar.

Los **principios** que informan el RRI son los siguientes:

- La importancia de la acción preventiva como mejor garantía para la mejora de la convivencia escolar.
- La responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado.
- El necesario refuerzo de la autoridad del profesor para un correcto desarrollo del proceso educativo.
- La necesidad de una colaboración e implicación de los padres o tutores legales del alumno en la función tutorial del profesor.
- La relevancia de los órganos colegiados y de los equipos directivos de los centros en el impulso de la convivencia y el tratamiento de los conflictos.

Naturalmente y en consonancia con lo dispuesto en el D.51/2007, en nuestro RRI quedan plasmados los **derechos y deberes** de los diferentes miembros de la comunidad educativa a saber:

Derechos de los alumnos/as.

- Derecho a una formación integral.
- Derecho a ser respetado.
- Derecho a participar en la vida del centro.
- Derecho a ser evaluado objetivamente.
- Derecho a protección social.

Deberes de los alumnos/as.

- Deber de estudiar y realizar las tareas pertinentes.

- Deber de respetar a los demás.
- Deber de participar en las actividades del centro.
- Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.
- Deber de ciudadanía democrática.

Derechos de las familias.

- Derecho a participar en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los hijos.
- Derecho a ser oídos en decisiones que afecten a sus hijos.
- Derecho a participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro.

Deberes de las familias.

- Deber de conocer el proceso educativo de sus hijos.
- Deber de facilitar la asistencia regular a clase.
- Deber de hacer respetar las normas y derechos.

Para hacer efectivos todos estos derechos y deberes se hace necesario aclarar las **normas** que rigen nuestro RRI, a saber:

Normas relativas al alumnado.

- Asistir a clase puntual y diariamente, justificando debidamente cualquier ausencia ante el tutor.
- Participar en las actividades escolares y extraescolares siguiendo las orientaciones y directrices del profesor y respetando el trabajo de los compañeros.
- Mantener en buen estado las instalaciones y material del centro, reponiendo el deteriorado por negligencia o intencionadamente.
- Mantener el orden en todos los espacios del centro: pasillos, aulas, biblioteca, aula de informática, etc.
- Respetar las pertenencias del resto de compañeros y el material del profesorado.
- Venir bien aseados y vestidos de forma correcta.

Normas relativas a padres o tutores legales.

- Respetar y hacer respetar a sus hijos las normas que rigen el centro escolar.
- Supervisar agendas de sus hij@s y atender las citaciones del centro.
- Procurar la asistencia regular de sus hijos al colegio, justificando debidamente sus ausencias.
- Colaborar con el profesorado en la educación de sus hijos.
- Estimular a sus hijos en el estudio, la mejora de su rendimiento y en su caso, la mejora de sus conductas.

- Entrevistarse periódicamente con el tutor o profesores implicados, respetando el horario previsto.
- Tratar con respeto al profesorado del centro en sus relaciones con el mismo o cuando hablen de ellos con sus hijos.
- Distribuir y coordinar el tiempo libre y de ocio para que puedan realizar adecuadamente las tareas escolares encomendadas.
- Firmar o cumplimentar autorizaciones o impresos para que sus hijos puedan realizar actividades complementarias y/o extraescolares.
- Autorizar por escrito a familiares o personas adultas para que puedan recoger a sus hijos en el centro y/o transporte escolar.
- Informar al centro de las enfermedades infecciosas/contagiosas de sus hijos y adoptar medidas preventivas.
- Mantener actualizados documentos relacionados con la situación familiar: convenio reguladores, sentencias judiciales, personas autorizadas a llevarse a sus hij@s, etc.

Normas relativas al profesorado.

- Realizar las funciones que le otorga la normativa vigente.
- Acatar las decisiones de los órganos de gobierno del centro.
- Mantener contactos periódicos con los padres o tutores legales en la hora semanal establecida.
- Comunicar la falta de asistencia y puntualidad de los alumnos a sus padres o tutores legales, por escrito o por teléfono.
- Asistir puntualmente al centro y respetar el horario establecido.
- Notificar, lo antes posible, a la dirección del centro las ausencias, así como presentar los justificantes pertinentes.
- Solicitar con antelación los permisos que puede conceder el director del centro, así como cumplimentar los impresos y solicitudes para aquellos que haya que tramitar en la Dirección Provincial de Educación.
- Cumplimentar con diligencia tanto los documentos académicos, como administrativos y de control pertinentes.
- Asistir a las reuniones que reglamentariamente se la convoque.
- Supervisar las actividades extraescolares, controlando la asistencia y comportamiento de los alumnos.
- Atender y cuidar a los alumnos en los recreos y otras actividades no lectivas.
- Acompañar hasta el aula u otra dependencia al grupo de alumnos que le corresponda en ese momento en las entradas y/o salidas del centro.

- Utilizar las instalaciones y material del centro respetando las normas y horario establecido.
- Llevar a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el artículo 35 del D. 51 de 17 de mayo de 2007 dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares.

2. PLAN DE CONVIVENCIA.

Nuestro Plan de Convivencia, en consonancia con lo establecido en el RRI, comienza aclarando una serie de normas básicas de comportamiento y modales que suponemos facilitarán un mayor grado de entendimiento y efectividad en la labor educativa; dichas normas a tener en cuenta son las siguientes:

En todas las entradas y salidas al centro, así como en el resto de los desplazamientos, acompañaremos a todos los alumnos/as.

Procuraremos ser puntuales en las entradas y salidas y tener en cuenta que hay alumnos/as de transporte escolar cuyo retraso repercutiría en alumnos de otros centros.

Las faltas de asistencia de los alumnos/as serán justificadas por escrito por los padres. En los partes de asistencias se consignarán con una J de justificada si lo está o se dejará la X si no lo está.

En las entradas exigiremos puntualidad a los alumnos, y en caso de retraso también deberá ser debidamente justificada por sus padres o tutores. Las faltas de puntualidad también serán registradas en el parte de registro de conductas y el parte de faltas de asistencia de modo que 2 faltas de impuntualidad equivaldrán a 1 falta injustificada, de lo cual se informará a los padres/madres en las pertinentes reuniones de principio de curso, además de poder considerarse como una actitud perturbadora de la convivencia pudiendo ser sancionado el alumno/a.

Se evitará en lo posible la entrada de los padres en las aulas. El equipo directivo o profesor que abra la puerta avisará al alumno/a para que baje o hará llegar el mensaje al profesor correspondiente.

Tal como se especifica en el Plan de Convivencia, cuando existan problemas de convivencia en el aula, el profesor que esté en ese momento actuará de inmediato, informando a continuación al tutor.

Si los problemas son persistentes o graves se pondrán en conocimiento del equipo directivo a través del parte de actuación inmediata quedando registrada la actitud para una posible valoración.

2.1. OBJETIVOS DEL PLAN.

- Establecer vínculos de relación tanto con los adultos como con sus iguales, respondiendo a los sentimientos de afecto, respetando a la diversidad y desarrollando actitudes de ayuda y colaboración.
- Respetar los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Conocer nuestros derechos y deberes.
- Comportarse adecuadamente en la relación con los demás, aprendiendo a tener en cuenta otros puntos de vista y otras opiniones.
- Progresar en la adquisición de hábitos relacionados con la buena educación.
- Desarrollar el sentido de la responsabilidad y compromiso personal.
- Educar en la igualdad de género.
- Conocer y apreciar los valores y normas de convivencia; aprender a obrar de acuerdo con ellas.
- Desarrollar hábitos de responsabilidad en el estudio así como actitudes de confianza en sí mismo.
- Adquirir habilidades para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos.

2.2 ACTITUDES QUE FAVORECEN EL DESARROLLO DEL PLAN.

- Aprendizaje significativo: es necesario que todo contenido moral tenga un sentido claro para el niño/a y sea lo suficientemente motivador para provocar un cambio en sus actitudes y comportamientos, tanto a nivel escolar, como a nivel familiar. Por lo tanto es muy importante que los contenidos de este Plan de Convivencia faciliten la observación y la reflexión desde la experiencia directa del mundo que les rodea.
- El ambiente escolar: el orden y el comportamiento considerado correcto es el orden impuesto por una determinada dinámica de trabajo. Una tarea escolar define un patrón de comportamiento y en éste se expresa un concepto de orden, de autoridad, de la “corrección” en definitiva. Interiorizar y asumir los patrones de comportamiento exigidos por cada tipo de tarea dará como resultado la autodirección de los alumnos. La adecuación de los contenidos y actividades, una adecuada organización de la clase, la disposición de material del propio alumno, la distribución y uso de los recursos, la interacción alumno-profesor, favorecen la aceptación de las normas de comportamiento en el trabajo que de otra forma se tienen que imponer de una forma explícita. Se tratará de crear un clima acogedor, cálido y seguro para que el niño se sienta aceptado y confiado para aceptar los retos que plantea el conocimiento y para adquirir valores morales que se deriven de sus experiencias.

Las relaciones que se establecen entre los alumnos y entre ellos y sus profesores constituyen una fuente básica de aprendizajes morales y convivencia dentro de este ámbito escolar. Se adquiere una personalidad moral madura cuando se ha vivido de forma autónoma y dialogante.

- La familia: es un factor clave a la hora de considerar la educación para la convivencia, ya que comparte con la escuela todos los aspectos relacionados con el desarrollo global del niño, pero muy especialmente el desarrollo moral. Por lo tanto todos los profesores/as determinarán los cauces y formas de participación de los padres y madres en la consecución de los objetivos del Plan de Convivencia. Por esta razón este curso se está desarrollando un Plan familia-Escuela
- Papel del Profesor: el profesor debe potenciar las actividades en grupo, creador de una auténtica comunidad de apoyo para todos los niños/as. Tratar de que todos los patrones de comportamiento estén implícitos en la tarea escolar. Comprender la importancia de relacionarse con los alumnos considerándoles como personas dignas de respeto, independientemente de sus características físicas y psíquicas, de su procedencia social y tipo de comportamiento que manifiesten. Cooperar tanto en las relaciones con los compañeros y padres, como en el trabajo con los niños/as.

En resumen, valoramos que las actitudes que debe reflejar un Plan de Convivencia serían aquéllas que suponen un ejercicio de comprensión, valoración y actuación coherente. No se trata de enseñar cosas, sino de vivir con los niños/as una experiencia de diálogo, a medida que la edad lo permita, en la que todos se sientan involucrados y con algo que aportar.

2.3. ACTIVIDADES.

Se celebrará, el 30 de Enero, el “Día escolar de la no violencia”, organizando actividades y destacando las normas de convivencia y de su presencia en la vida escolar.

Por otro lado, y puesto que muchos de los conflictos se generan en el horario de **recreo** se diseñarán unas normas específicas para este período, que se explicarán a todo el alumnado de E.P.

- ✓ Horario de actividades de patio por aulas
- ✓ Distribución del patio de Primaria por zonas de juego.

Se articularán actividades que fomenten iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

Igualmente y dada la relevancia que adquieren las redes sociales a nivel de convivencia, el centro se sigue implicando de forma directa (charlas del Equipo Directivo) o indirecta (participación en programas de la Junta de castilla y León sobre uso seguro de Internet para las familias y Plan director del Ministerio de Interior) en informar a las familias sobre posibilidades de conocimiento, control, acceso, etc. de dicho recurso.

BLOQUES	NIVEL	ACTIVIDADES	METODOGÍA	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN Y ESPACIOS
1. La convivencia	E.I.	. Asamblea en la que aprenden a expresar sus opiniones, a planificar su propia actividad, respetar las opiniones de los demás, aceptando diferencias y peculiaridades. . Los rincones de juego en los que recogemos información sobre las habilidades sociales y el grado de integración. La organización del material de forma cooperativa favoreciendo la interacción social, responsabilidad individual, aprenden a compartir y sentirse miembros de un grupo.	. Educar en la convivencia, supone educar desde u para unos determinados valores, tales como justicia, cooperación, solidaridad, desarrollo de la autonomía personal etc. Comenzaremos por lo tanto con una actuación metodológica que vaya desde lo más próximo al alumno a lo más alejado: - Organización democrática del aula, fomentando la utilización de estructuras didácticas que impliquen la participación de los alumnos en el "que" y en el "como" de lo que se va a estudiar y en la resolución no violenta de los conflictos que se produzcan. - Partiremos del análisis de los problemas de grupo o del centro par llegar a una resolución (de lo más inmediato a lo más lejano) - Siempre se deberá tratar la resolución de conflictos de una forma no violenta, cultivando la tolerancia y respeto a la diversidad. - Será fundamental en la metodología empleada, el fomento de la autoafirmación, desarrollo de la confianza en sí mismo y el refuerzo del sentimiento grupal y de comunidad.	- Profesores del centro. - Orientador del EOEP. - Instituciones a las que se pida ayuda para el desarrollo del Plan. - Familias	. Este Plan se llevará a cabo durante todo el curso escolar: En todas las tareas docentes que así lo exijan, como en el ámbito familiar. . Los espacios utilizados serán aquellos del centro que faciliten todas las actividades programadas, así como aquellos que sean necesarios para el desarrollo del Plan
	E.P.	. Juegos cooperativos donde aprendemos a disfruta del juego por el placer de jugar. Facilitan el aprendizaje de la cooperación y comunicación . Juegos de simulación en los que los jugadores a través de las reglas del juego deben buscar soluciones para llegar a una conclusión, vivenciando problemas propios y ajenos.			
2. El concepto de sí mismo.	E.I.	. Construir la historia personal en colaboración con los padres, resaltando sus singularidades, aportaciones más originales, etc. . Juegos de cusa-efecto sobre sí mismo y sobre los demás. . Ofrecer un buen modelo, realizando sencillas dramatizaciones donde el niño comparte sus propios valores.			
	E.P.	. Asambleas en las que haya un intercambio de opiniones sobre lo que es cada uno y su propia historia. . Planteamiento de problemas, buscando soluciones utilizando encuestas, trabajos en grupo etc. . Hacer la biografía de cada alumno/a, comentando las incidencias más notables. . Conocer diferentes biografías de personas que superaron dificultades y lograron triunfar. . Trabajar la autocrítica en diferentes juegos.			
3.Respeto a la diversidad	E.I.	. Trabajos en equipo proporcionando experiencias que refuercen la ayuda con el que es diferente. . Con material audiovisual trabajar culturas y personas diferentes a nosotros. . Trabajar con carteles, juegos y libros los derechos del niño/a. . Sencillas dramatizaciones sobre el abuso y la intolerancia.			
	E.P.	. Analizar y trabajar textos que reflejen costumbre y vida diferentes a la nuestra. . Utilizar las TIC, para conocer otra culturas. . Realizar foros para conocer a nuestros compañeros/as que pertenecen a otras etnias ooacionalidades (costumbres, historia)			
4. Los conflictos	E.I.	. Incentivar y orientar a los padres sobre el uso de juguetes no bélicos. . Ver en el aula algún programa de TV, analizarlo, interpretar lo que vemos. . Orientar a las familias sobre los programas que deben ver sus hijos en casa. . Verbalizar el conflicto, analizando sus causas y buscando soluciones.			
	E.P.	. Analizar diferentes textos en los que se planteen problemas propios de sus edad, buscando soluciones, dejando que se expresen libremente. . Sencillas dramatizaciones en la que tengan que colocarse en el lugar del otro, comentando el resultado final. . Partiendo de una película, foto o canción en la que se refleje un determinado conflicto, interpretar y anotar aquellas ideas esenciales, realizando posteriormente una asamblea en la que se recogen todas las aportaciones y conclusiones. . Representaciones simuladas de "juicios" en los que se trabajen los conflictos que surjan en el aula o en el centro.			

2.4. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN.

Procedimiento General.

Como todo centro contamos con la Comisión de Convivencia, que tal como establece la normativa, se reunirá de forma prescriptiva trimestralmente, emitiendo el correspondiente informe.

Mensualmente, el Claustro se reúne para valorar de forma conjunta todos los partes de registro de conductas y decidir las medidas correctivas según cada caso concreto, prevaleciendo la opinión del tutor; en cualquier caso el registro de al menos 6 faltas graves en cada mes, ya exigirá la reunión a las familias, que habrán sido informadas a través de la agenda escolar en cada momento.

Las faltas de conducta serán registradas en el aula mensualmente y entregadas al Secretario, que junto con el tutor y el resto del equipo docente decidirán las medidas correspondientes para la mejora de la convivencia, si fuese necesario. Los pasos a seguir serán los siguientes:

- Registro en el parte de conductas en las aulas, comedor y actividades extraescolares, teniendo en cuenta que las conductas tipificadas como **graves en el RRI equivaldrán a 2 faltas en el parte de conducta.**
- Amonestación verbal.
- Las faltas de conducta se anotan en la agenda en el día en que acontecen, que deberá volver firmada por los padres.
  - Reiteraciones:

✓ 1º Mes: Con 6 faltas de conducta se realiza tutoría/llamada con los padres, para informar de la situación a las familias y toma de decisiones conjunta.

✓ 2º Mes: Con 6 faltas de conducta se envía carta de aviso que volverá firmada por las familias.

✓ 3º Mes: Con otras 6 faltas de conducta se envía carta con sanción acordada por el equipo docente que volverá firmada por las familias.

Todas estas cartas quedarán custodiadas en dirección una vez firmadas por los interesados.

Las faltas de conducta acontecidas durante el mes de Mayo y Junio serán sancionadas directamente, con motivo de la finalización del curso escolar.

Por otro lado, se facilitará al personal de comedor y extraescolares un parte de conductas que registrarán y entregarán a la finalización del mes para incorporar al parte de aula y tomar decisiones en consecuencia.

Igualmente señalaremos que para mejorar la coordinación y puesta en común del desarrollo de la dinámica de las aulas en una de las reuniones mensuales se valorará las conductas de los diferentes grupos del centro, de modo que las medidas a tomar sean conjuntas y acordadas de modo coherente por todos los miembros del claustro.

A.- Procedimiento. Actuaciones Iniciales.

A.1.- Comunicación de la Situación.

-Comunicación (por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa) al profesor que corresponda o al profesor-tutor del alumno en su caso el problema surgido.

-El profesorado lo pondrá en conocimiento del Equipo Directivo.

A.2.- Actuación. Información previa.

El profesor tutor recopilará la información:

-Si la alteración es generalizada; es decir que se produzca en diferentes situaciones espacio-temporales y con personas distintas.

-Si la alteración continúa ocurriendo después de intentos de resolver la situación y ayudar al alumno.

-Si la alteración se refiere a un hecho aislado y puntual pero muy grave, por su intensidad y características.

A.3. Actuación. Pronóstico inicial.

El profesor tutor con la información recogida elaborará un pronóstico inicial:

-Si se trata de una alteración producida, fundamentalmente, por disfunciones del proceso de enseñanza-aprendizaje, por factores de tipo familiar, socio-ambiental, o de marginalidad, entre otros.

A.4. Actuación. Toma de decisiones inmediatas.

El Profesor-tutor de forma conjunta y consensuada con el equipo docente, tomarán decisiones. Cuando las faltas de conducta son graves de acuerdo al RRI, la comunicación y sanción será inmediata.

La aplicación de alguna de las medidas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior del centro, regulando la respuesta en situaciones que requieran medidas correctivas o sancionadoras.

- La comunicación inmediata de la situación (en caso de no haberlo hecho ya) a la familia del alumno, o la conveniencia de esperar hasta el inicio de Actuaciones Posteriores (Procedimiento B).
- La adopción de medidas inmediatas (en caso necesario) en tiempos y/o espacios, que eviten la repetición de situaciones similares a la ocurrida, tales como:
  - La acumulación de 3 faltas de conducta equivaldrán a la pérdida de 1 recreo.

- La acumulación de 5 faltas de conducta equivaldrán a la pérdida de 2 recreos y la pertinente notificación a los padres.

- La comunicación a la Comisión de Convivencia de la situación en caso de faltas graves en cuyo caso se podrán adoptar medidas tales como el cambio de aula por parte del alumno, la eliminación de alguna actividad complementaria del centro para este alumno, la implementación de alguna actividad relacionada con la falta, etc.
- El inicio del Procedimiento B (Actuaciones Posteriores) si procede.

Todas las actuaciones realizadas hasta el momento quedarán recogidas por el tutor en el parte de faltas y si fuese el caso, en la correspondiente acta de Comisión de convivencia.

Las actuaciones posteriores se configuran en función de las características de la alteración del comportamiento del alumno y establecen un procedimiento de actuación alternativo, o simultáneo según casos, a la aplicación, por una parte, las medidas contempladas en el R.R.I. y la toma de decisiones inmediatas (actuación A.4.).

B.- Procedimiento. Actuaciones posteriores.

B.1. Actuación. Evaluación del comportamiento problemático.

-El proceso será coordinado por el Director, con la participación del orientador, en su caso, y el profesor tutor.

- En este proceso se evaluará aspectos en relación con: el alumno (individualmente) y el centro docente: alumnos, profesores y otras personas relacionadas con la situación. La familia del alumno.

- El principal objetivo es determinar, con la mayor precisión posible, cuál o cuáles son los comportamientos problemáticos, así como las circunstancias en que aparecen, llevando a cabo un análisis funcional que determine cuáles son los acontecimientos que le preceden y los que le siguen.

En relación con el pronóstico inicial y la toma de decisiones inmediatas será necesario:

- Recabar información de otros organismos y servicios, especialmente en casos en los que se trate de una alteración que podría encajar en alguna de las patologías psiquiátricas o se deba, fundamentalmente, a factores de carácter socioambiental.
- Revisar aspectos como la organización de la clase y el centro, el desarrollo del Currículo, la actuación del profesor y el agrupamiento y motivación de los alumnos/as especialmente si se trata de una alteración del comportamiento relacionada con disfunciones del proceso de

enseñanza-aprendizaje, manifestándose en conductas disruptivas de mayor o menor gravedad y continuidad.

El resultado de la evolución se recogerá en un documento que quedará depositado en la dirección del centro.

B.2. Plan de Actuación.

La coordinación será llevada por el Director, con el asesoramiento y apoyo, en su caso del orientador y el tutor.

El documento será redactado por la persona designada por el Director, preferentemente el tutor del alumno y presentado al resto de profesores que intervengan con él (contando con el asesoramiento del orientador si fuera necesario).

Este documento recogerá la actuación a llevar a cabo con el alumno individualmente, con el centro docente (profesores y alumnado) y con la familia del alumno.

El plan de actuación deberá incluir los siguientes bloques de trabajo:

- En relación con la actuación individual del alumno: objetivos y criterios de logro, selección y aplicación de técnicas y concreción de los aspectos que rodean su comportamiento. Forma de facilitar la información al alumno con la mayor estructuración posible, así como tiempo que está previsto dedicar, diariamente, para llevar a cabo el plan de actuación previsto.
- En relación con el centro (padres y alumnos): medidas adaptadas en relación con el comportamiento desajustado de factores como: la organización y dinámica de la clase y/o del centro, la interacción profesor- alumno, la ubicación espacial en el aula, la aceptación o rechazo del alumno por parte de sus compañeros, el desarrollo del currículo, así como la disposición de recursos. Medidas de apoyo escolar con el alumno en caso de ser necesario. Diseño de estrategias de coordinación entre el profesorado y abordaje global de un problema de todo el centro y no de un solo profesor o de grupo de alumnos. Planteamiento de programas de mediación escolar.
- En relación con el ámbito familiar: con vistas a aumentar la eficacia de la actuación. Se debe establecer una estrecha coordinación familia-centro, proporcionando orientaciones de actuación y fijando un calendario de actuaciones con los padres.
- En relación con otros ámbitos: establecimiento de mecanismos de coordinación con otros organismos y servicios (sanitarios o sociales o ambos).

Planteamiento de programas de mediación social.

- En relación con el ámbito familiar:

Con vistas a aumentar la eficacia de la actuación. Se debe establecer una estrecha coordinación familia-centro, proporcionando orientaciones de actuación y fijando un calendario de actuaciones con los padres.

- En relación con otros ámbitos:

Establecimiento de mecanismos de coordinación con otros organismos y servicios (sanitarios o sociales o ambos).

El plan de actuación incluirá el seguimiento (temporalización e implicados) así como la evaluación de los resultados obtenidos, analizando la necesidad de cambio de estrategia, de finalizar actuaciones o, en su caso, la oportunidad de derivar el caso a los servicios de apoyo especializado que pueda ser necesario.

- Derivación a los servicios especializados.

El director del centro, una vez informado el tutor del alumno y habiendo autorizado la familia, efectuará la demanda de intervención especializada.

2.5.PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO.

Procedimiento específico de actuación en situaciones de posible intimidación y acoso entre alumnos: **"Bullying".** Dentro de este punto también se incluyen los casos de **ciberacoso,** en cuyo caso la confirmación de la situación exigirá mayor implicación de las familias puesto que el acceso a las redes sociales en el centro está muy acotado por la edad de los alumnos de acuerdo a la normativa Ley 2/2010 (14 y 16 años), de modo que entendemos que en la mayoría de los casos el acceso a dichas redes sociales se produce fuera del ámbito escolar; por ello, en caso necesario podríamos poner el caso en conocimiento de la Guardia Civil.

El equipo Directivo, con el asesoramiento o el apoyo del Orientador, en su caso, y el tutor del alumno llevará a cabo y coordinará los procedimientos pertinentes, garantizando los principios de PROTECCIÓN, CONFIDENCIALIDAD, PRUDENCIA Y SENSIBILIDAD.

1.- Actuaciones inmediatas de carácter urgente.

1.1. 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/a o considere la existencia de indicios

razonables, lo pondrá inmediatamente en conocimiento del tutor del alumno o del equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación.

Este nivel de actuación corresponde, por tanto, a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa y para ello se dejará constancia de la comunicación de la situación a través del impreso del Anexo I.

1.2. Puesta en conocimiento del Equipo Directivo.

El receptor de la comunicación, de acuerdo con su nivel de responsabilidad y funciones sobre el alumno, trasladará esta información al Equipo Directivo, en caso de que no lo haya hecho según el apartado anterior.

El equipo Directivo, con el asesoramiento del EOEP y el tutor del alumno, contemplará la información utilizando los medios y actuaciones adecuadas, todo ello de forma estrictamente confidencial.

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; para ello se realizará una reunión con la totalidad del claustro para comenzar a adoptar de forma conjunta las primeras medidas.

1.3. Valoración inicial. Primeras medidas.

El Equipo Directivo, con el asesoramiento del EOEP 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 un alumno, así como el inicio de las actuaciones que correspondan según la valoración realizada.

Todas las actuaciones realizadas hasta el momento (tanto con la familia, como con el alumno agredido como con el grupo de iguales con el que interacciona y profesorado del centro) quedarán recogidas en un **informe** escrito que quedará depositado en la Dirección del centro, que contendrá datos relacionados con:

- Comunicación de la situación inicial, reunión con el EOEP y claustro de profesores para comenzar a hacer seguimiento de la situación, con adopción de medidas concretas en cuanto a la organización de la dinámica del aula, actividades complementarias, etc.

- Intervención a través de entrevistas con los implicados (agredido, agresor, grupo de iguales con los que interacciona).

- Reunión con el claustro y EOEP para puesta en común de las informaciones obtenidas.

Todo ello será objeto de seguimiento y se comunicará a las familias de los implicados en caso de ser necesario, quedando el informe correspondiente registrado en la Secretaría del centro (Comisión de Convivencia).

Se enviarán los Anexos prescriptivos del Procolo de acoso escolar de JCyL a la inspección del centro.

2.- Actuaciones posteriores en caso de que se confirme la existencia de comportamiento de intimidación y acoso entre alumnos.

Coordinadas por el Equipo Directivo, el E.O.E.P y el tutor del alumnos. Las diferentes actuaciones pueden adoptar un carácter simultáneo.

2.1. 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 del acoso/intimidación).
- Revisión urgente de la utilización de espacios y tiempos del centro (mecanismos de control), con una dinámica de aula más estricta y supervisada por el docente tanto en actividades lectivas como en actividades complementarias y/o extraescolares.
- Aplicación del Reglamento de Régimen Interior, 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 (Guardia Civil)

2.2. 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.
- El Inspector del centro.
- Otras instancias externas al centro (sociales, sanitarias y judiciales) según valoración inicial.

2.3. Apertura de expediente.

Participan el Equipo Directivo, EOEP, profesorado implicado y tutor, organizando su participación y presencia en las diferentes reuniones. La documentación quedará depositada en la Dirección del centro.

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

a) Recogida de información de las distintas fuentes:

- Documentación existente sobre los afectados.
- Observación sistemática de los indicadores señalados y registro de la información obtenida: espacios comunes del centro, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.
- Entrevistas y cuestionarios con: alumnos afectados (víctima y agresores, incluye posibilidad de aplicación de pruebas sociométricas u otras), familias de víctimas y agresores, profesorado relacionado con el caso y con otros alumnos y personas, si se estima conveniente, por ser observantes 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.
- Medios para efectuar denuncias y reclamaciones: teléfono, e-mail de ayuda, Web de centro, Comisión de convivencia u otras creadas al efecto.

b) Coordinación con instituciones y organismos externos, si procede, que puedan aportar información sobre el caso.

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

- Reunión del equipo de profesores del grupo del alumno y de otros profesores afectados, con la participación del Director del centro, 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 riesgos, de posibles medidas y su adecuación a la situación de recursos humanos y de materiales disponibles y del reparto de responsabilidades.

2.4. Plan de actuación.

El director realizará el informe pertinente, dejando constancia de aspectos tales como:

- Con la víctima: actuaciones de apoyo y protección expresa y directa, estrategias específicas de atención y apoyo sociales incluso posible derivación a servicios sociales internos; proveerle de personal docente de apoyo (***profe-confidente)*** al que pueda recurrir en cualquier momento garantizando discreción y seguridad.
- Con el agresor: actuaciones relacionadas con la aplicación del RRI, estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal, así como posible derivación a servicios externos.

- Con los compañeros: actuaciones dirigidas a la sensibilización y apoyo entre compañeros con dinámicas de aula, trabajo en equipo, salidas controladas, etc.
- Con las familias: orientaciones sobre indicadores de detección e intervención, además de pautas de actuación, siempre contando con el asesoramiento el EOEP si fuera preciso. Información sobre posibles apoyos externos, llevando a cabo un seguimiento y coordinación con los mismos si fuera el caso.
- Con los profesores: orientaciones sobre indicadores de detección e intervención y pautas de actuación.
- Con otras entidades y organismos: establecimiento de mecanismos de colaboración y actuación conjunta (p.ej. con el CEA`s de la localidad).

2.5. Desarrollo y coordinación del plan de actuación.

Será coordinado por el equipo Directivo, que proveerá de los medios y recursos personales necesarios con el asesoramiento del EOEP y tutor del alumno.

2.6. Seguimiento del Plan de actuación.

Se mantendrán reuniones con los alumnos afectados y sus familias que se consideren oportunas, valorando las medidas adoptadas y su posible modificación.

En caso de ser necesario, se podrá solicitar tratamiento psicológico a la Dirección Provincial de educación a través de la solitud normalizada que existe en www.educa.jcyl.es/convivenciaescolar/es acompañada del informe del orientador y la autorización de la familia.

Igualmente el inspector del centro será informado convenientemente de las diferentes actuaciones efectuadas, siempre bajo los principios de confidencialidad y de apoyo a la normalización de la escolaridad de los alumnos.

3. Actuaciones posteriores en caso de que se confirme la existencia de intimidación y acoso entre alumnos.

El director del centro comunicará la situación a la familia del afectado, contando con el apoyo del EOEP y el tutor; además deberán estar informados el resto de profesores afectados y se buscará información sobre posibles apoyos externos, servicios sociales y sanitarios, quedando constancia por escrito de todo ello.

2.6. PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO ANTE CONDUCTAS DISRUPTIVAS DE PADRES/MADRES DE ALUMNOS.

Atendiendo al Decreto 51/2007 de 17 de mayo, por el que se regulan dos derechos y deberes de la comunidad educativa, entendemos por conductas contrarias a las normas de convivencia los comportamientos negativos por parte de padres/madres que exceda el límite de lo razonable:

- Incorrecciones en el trato contra cualquier miembro de la comunidad educativa (agresión física o moral).

- Daños en instalaciones o material del centro.

- Desconocimiento del proceso educativo de sus hijos.

- No facilitar la asistencia regular a clase del alumno.

El modo de actuación a seguir por parte del centro para solventar estas conductas será el siguiente:

- ✓ El director del centro comunicará verbalmente a los padres que tales hechos no pueden suceder dentro del centro (haciendo constar que en caso de no corregir la conducta disruptiva se avisará al Inspector del centro y a la autoridad competente. Guardia Civil).
- ✓ El Consejo Escolar y el claustro de profesores se reunirán de forma extraordinaria para una puesta en común del problema.
- ✓ El Equipo Directivo se pondrá en contacto con los padres conflictivos para tratar de coordinar las actuaciones a seguir y establecer de forma conjunta con el EOEP unas pautas comunes de convivencia de acuerdo al RRI del centro.

2.7. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

La Comisión de Convivencia formada por el director-coordinador, un maestro (Mariola) y un padre/madre de alumno/a (Jenny). Trimestralmente la Comisión de Convivencia se reunirá y elaborará un informe que debe recoger las incidencias producidas en este período si las hubiera, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos; en cualquier caso el registro de cualquier incidencia y/o actividad relacionada con la convivencia se registra por el Director del centro trimestralmente en la aplicación CONVI del programa STYLUS de la Dirección Provincial.

El Director convocará a la Comisión de Convivencia siempre que los temas de convivencia así lo requieran.

La Comisión garantizará la correcta aplicación de las normas, apoyando las medidas correctivas impuestas, y será la encargada de dinamizar, realizar propuestas, evaluar y coordinar todas las actividades del Plan de Convivencia, que desde todos los ámbitos escolares, se puedan llevar a cabo, dándoles coherencia y sentido global.

La Comisión debe ser un referente constante en temas de convivencia, para lo que es necesario su funcionamiento continuado. Informando a todos los sectores educativos, tutores y a la asociación de padres y madres, así como la colocación en el tablón de anuncios.

2.8. MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.

Difusión y seguimiento del Plan.

Al comienzo de curso se informará a los padres del Plan de Convivencia, así como a los alumnos.

El Consejo Escolar y el Claustro conocerán el Plan de Convivencia, así como la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velarán por que éstas se atengan a la normativa vigente, haciendo llegar dicha información a sus tutorías a través de las reuniones pertinentes además de poder acceder al mismo a través de la página web del centro.

Evaluación del Plan.

Finalizado el curso escolar y tras el desarrollo del Plan de Convivencia, el centro elaborará una memoria que deberá incorporarse a la Memoria anual del centro y que contendrá los siguientes apartados:

- Grado de implantación y nivel de consecución de los objetivos propuestos.
- Modificaciones introducidas en el Plan inicial.
- Participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- Formación recibida.
- Recursos utilizados.
- Asesoramiento y apoyo técnico.
- Valoración y evaluación de los resultados.
- Conclusiones, propuestas de continuidad y de mejora.
- Documentación elaborada

8. RELACIÓN RRI, PLAN DE CONVIVENCIA Y PLAN TIC DE CENTRO.

Toda la información relacionada con el RRI y el Plan de convivencia la encontramos digitalizada en la página web del centro, de modo que toda la comunidad educativa tiene acceso a las normas de funcionamiento, impresos para demandar intervención, etc.

Por otro lado, contamos con actividades complementarias programadas en el PGA de cada curso y actividades digitalizadas relacionadas con situaciones de convivencia, acoso, riesgos de internet que se imparten tanto a las familias como al alumnado a través del Plan Director del Ministerio de Interior.

ANEXO 1. COMUNICACIÓN ESCRITA A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO EN CASOS DE ACOSO O VIOLENCIA. SOLICITUD DE INTERVENCIÓN.

En aplicación del Plan de convivencia del C.R.A CUBILLOS DEL SIL, SOLICITO la siguiente intervención (motivos de la solicitud):

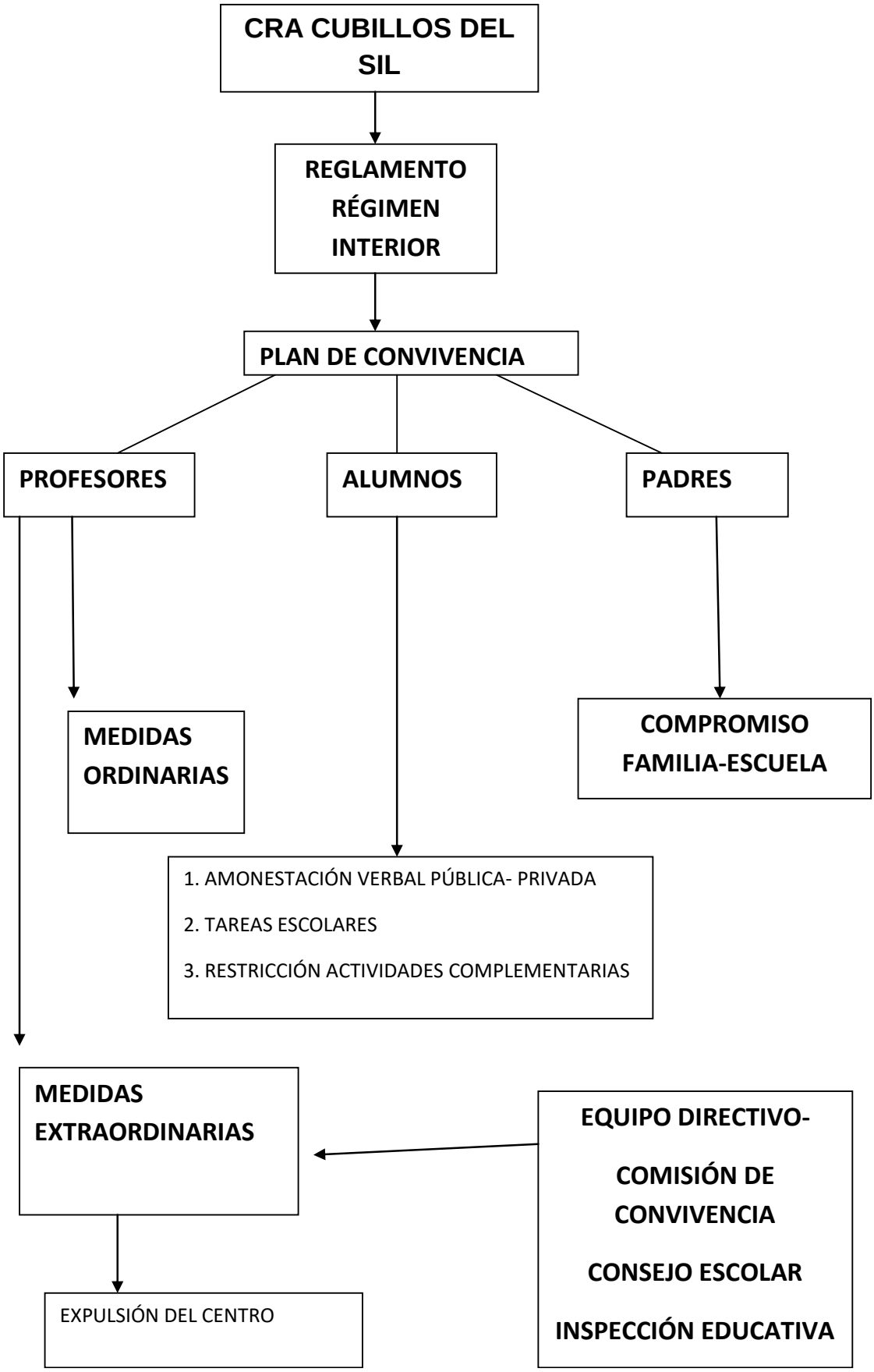
Descripción breve de los hechos:

Ruego se me mantenga informado/a sobre las actuaciones del centro y el progreso del problema.

Firma y fecha:

ANEXO 2.

1. FECHA.
2. IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO
3. SOLICITUD DE LA INTERVENCIÓN PLANTEADA EN BASE A LO REGISTRADO EN EL ANEXO 1.
4. MEDIDAS DE OBSERVACIÓN E INVESTIGACIÓN LLEVADAS A CABO (ENTREVISTAS, CHARLAS, PROGRAMAS COORDINADOS POR EL EOEP, TUTORÍAS, OBSERVACIÓN DIRECTA O INDIRECTA…)
5. DESCRIPCIÓN CUALITATIVA DE LOS HECHOS CONSTATADOS (hechos, lugares, testigos, agresores…) y LOS TIPOS DE AGRESIÓN :
   - Agresión verbal (insultos, motes, hablar mal de la víctima…)
   - Agresión física directa (golpes, empujones…)
   - Agresión física indirecta (dañar sus pertenencias, hacer que desaparezcan…)
   - Intimidación (chantaje, amenazas…)
   - Exclusión social (ignorarle, no permitirle la participación, ignorarle, rechazarle, hacerle el vacío…)
   - Acoso o abuso sexual.
   - Ciberacoso (a través del teléfono, informático, redes sociales…)
6. INSTITUCIONES IMPLICADAS (sanitarias, CEA´s, Guardia Civil…)
7. COMUNICACIÓN A INSPECCIÓN EN CASO NECESARIO.
8. SEGUIMIENTO.


CRA CUBILLOS DEL SIL
REGLAMENTO RÉGIMEN INTERIOR
PLAN DE CONVIVENCIA
PROFESORES
ALUMNOS
PADRES
MEDIDAS ORDINARIAS
COMPROMISO FAMILIA-ESCUELA
1. AMONESTACIÓN VERBAL PÚBLICA- PRIVADA
2. TAREAS ESCOLARES
3. RESTRICCIÓN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
MEDIDAS EXTRAORDINARIAS
EQUIPO DIRECTIVO-
COMISIÓN DE CONVIVENCIA
CONSEJO ESCOLAR
INSPECCIÓN EDUCATIVA
EXPULSIÓN DEL CENTRO

COMPROMISO DE MUTUA COLABORACIÓN ENTRE FAMILIAS Y COLEGIO

EL CRA DE CUBILLOS DEL SIL de Cubillos del Sil se compromete a:

a) Propiciar una formación que contribuya al desarrollo integral de la personalidad del alumnado.
b) Garantizar la mejor respuesta educativa a las necesidades del alumnado en un entorno inclusivo.
c) Favorecer e impulsar mediante el trabajo colaborativo, el desarrollo de las competencias y capacidades básicas del alumnado.
d) Velar por los derechos del alumnado dentro y fuera del ámbito escolar.
e) Respetar las convicciones religiosas, morales e ideológicas de los integrantes de la comunidad educativa en el marco del Proyecto Educativo de Centro.
f) Impulsar un clima de respeto personal hacia los miembros de la comunidad escolar para crecer en los valores democráticos y armonía que favorezcan la convivencia dentro y fuera del centro educativo.
g) Evaluar los procesos de aprendizaje del alumnado, los procesos de enseñanza y la propia práctica docente.
h) Ofrecer respuestas individualizadas a las necesidades educativas específicas de cada alumno y alumna con especial atención a aquellos con problemas de movilidad.
i) Mantener una comunicación fluida, constante y de mutua colaboración con las familias para informar de la evolución académica y personal del alumnado a través de las reuniones pertinentes.
j) El centro educativo no se hace responsable del dinero y objetos personales que los alumnos traigan al centro, si no han sido solicitados previamente. (Recordad que está **expresamente prohibido** llevar al colegio teléfonos, tablets, consolas, relojes inteligentes u otros aparatos similares, así como dinero).
k) Se recuerda además que en caso de cualquier modificación en el expediente del alumnado (religión, valores, gallego…) deberá comunicarse en la dirección del centro **durante el mes de septiembre**.

- LA FAMILIA DEL ALUMNO/A:_____

se compromete a:

a) Garantizar la asistencia de nuestr@s hij@s al colegio y justificar debidamente las posibles ausencias al tutor@.
b) Garantizar que en el acceso al Centro el/la niñ@ controla esfínteres.
c) Velar para que nuestr@s hij@s cumplan con su deber de estudio, optimizando las condiciones y hábitos en el hogar para facilitar las tareas escolares.

d) Poner los medios necesarios para que nuestr@s hij@s tengan los libros de texto y material necesario y supervisar la preparación del material e indumentaria necesaria para la actividad escolar, además de velar por el cuidado de dicho material siendo necesaria su reposición en caso de extravío.
e) Velar por el uso adecuado de Internet, las redes sociales y plataformas educativas como TEAMS asumiendo las responsabilidades pertinentes, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Régimen interno del centro.
f) Valorar positivamente los trabajos que nuestros hijos elaboran en el colegio e implicarse en las actividades del centro.
g) Conocer los documentos oficiales del centro: Proyecto Educativo de Centro, Programaciones, Reglamento de Régimen Interno, Plan de Convivencia, etc.
h) Acudir a las reuniones generales de padres y madres, así como a las tutorías que desde el centro se convoquen.
i) Leer con especial atención e interés las circulares y notificaciones que se dan periódicamente desde el centro y hacer partícipe a nuestr@s hij@s de las informaciones, así como, de la importancia de hacer llegar estas circulares informativas a casa.
j) Impulsar un clima de respeto personal hacia los miembros de la comunidad escolar para crecer en los valores democráticos y armonía que favorezcan la convivencia dentro y fuera del centro educativo, en el marco del Proyecto Educativo de Centro.
k) Garantizar el acceso del alumn@ al centro en unas condiciones de higiene adecuadas, libre de enfermedades contagiosas.
l) Garantizar el acceso al centro sin dispositivos digitales y sustancias ilegales/ perjudiciales para la salud.

- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PARA EL CURSO VIGENTE:

Las actividades complementarias se realizan dentro del horario lectivo y se incluyen en la PGA del centro y pueden suponer desplazamiento o no (excursiones, Magosto, Carnaval, Navidad…). Con la decisión que se manifiesta en este documento la autorización (o no autorización) permanecerá vigente **durante todo el curso escolar y para todas las actividades**.

☐ Sí, autorizo su participación en las actividades complementarias

☐ NO autorizo su participación en las actividades complementarias

En Cubillos del Sil, a _____ de _____ de 20___

Firmado Padre, Madre o tutor(a) legal

D/Dª _____