



# **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

CEIP SANTA MARIA DE ARBAS ( VILLAMANIN)

## ÍNDICE

- 1.- Introducción.
- 2.- Fundamentos legales.
- 3.- Ámbito de la aplicación.
- 4.- Principios educativos.
- 5.- Objetivos generales.
- 6.- Órganos colegiados de gobierno.
  - 6.1.- El Consejo Escolar.
    - 6.1.1.- La comisión de convivencia.
  - 6.2.- El Claustro de Profesores.
- 7.- Órganos unipersonales de gobierno.
  - 7.1.- El equipo directivo.
- 8.- Órganos de coordinación docente.
  - 8.1.- Comisión de coordinación pedagógica.
  - 8.2.- Tutores.
- 9.- Otros órganos de coordinación.
  - 9.1.- Coordinador de convivencia.
  - 9.2.- Representante de formación en el CFIE.
  - 9.3.- Responsable de biblioteca.
  - 9.4.- Responsable de medios audiovisuales e informáticos.
  - 9.5.- Profesorado sin tutorías.
  - 9.6.- Profesorado de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.
  - 9.7.- Equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
- 10.- Personal no docente.
  - 10.1.- Personal de limpieza y comedor.
  - 10.2.- AMPA
- 11.- **DERECHOS Y DEBERES**
  - 11.1.- Los profesores.
  - 11.2.- Los alumnos.
  - 11.3.- Padres/madres/tutores.
- 12.- Recursos materiales.
  - 12.1.- El material.
  - 12.2.- Las instalaciones.
  - 12.3.- Libros de texto.
  - 12.4.- Servicio de reprografía.
  - 12.5.- Uso del teléfono.
  - 12.6.- Plan de evacuación.
  - 12.7.- Uso de las instalaciones.
- 13.- Organización de espacios.
  - 13.1.- Patios.
  - 13.2.- Gimnasio.
  - 13.3.- Biblioteca.
  - 13.4.- Sala de informática.
- 14.- Funcionamiento de los servicios educativos.
  - 14.1.- Comedor.
  - 14.2.- Transporte.
  - 14.3.- Actividades complementarias y extraescolares.

- 15.- Organización interna del centro.
  - 15.1.- La jornada escolar.
  - 15.2.- Apoyos, sustituciones.
    - 15.2.1.- Apoyos y sustituciones.
    - 15.2.2.- Permisos y ausencias.
  - 15.3.- Recreos.
  - 15.4.- Organización interna de los alumnos.
  - 15.5.- Puntualidad. Entradas y salidas.
  - 15.6.- Salidas del recinto en periodo escolar.
  - 15.7.- Faltas de asistencia.
  - 15.8.- Convivencia en clase.
  - 15.9.- Material escolar.
  - 15.10.- La asignatura de Educación Física.
  - 15.11.- Entrevistas con tutores.
- 16.- Situaciones imprevistas.
  - 16.1.- Enfermedad o accidente.
  - 16.2.- Catástrofe imprevista.
  - 16.3.- Abandono del recinto escolar en periodo lectivo.
- 17.- **Normas de convivencia y conducta**
  - 17.1.- Normas de convivencia.
  - 17.2.- Actividades previstas para la consecución de los objetivos.
  - 17.3.- Procedimientos de actuación.
    - 17.3.1 Medidas preventivas
    - 17.3.2 Actuaciones inmediatas.
    - 17.3.3 Medidas posteriores
  - 17.4.- Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección.
    - 17.4.1.- Conductas leves, contrarias a las normas de convivencia del centro.
    - 17.4.2.- Conductas graves o muy graves, gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.
  - 17.5.- Atenuantes y agravantes.
  - 17.6.- Situaciones especiales.
    - 17.6.1.- Procedimiento general de actuación con alumnado que presente alteraciones del comportamiento.
    - 17.6.2- Procedimiento específico de actuación en situaciones de posible intimidación y acoso entre alumnos (Bullying)

## 1.- INTRODUCCIÓN

El fin de todo planteamiento educativo en el Colegio Público Santa María de Arbas de Villamanín, es la educación integral del alumno/a basada en la libertad, la responsabilidad, el orden, respeto mutuo, el pluralismo y un clima de diálogo continuado a lo largo de todo el proceso formativo.

Se tenderá a lograr una óptima convivencia, entre los miembros de la comunidad educativa. La reglamentación y normas de este Reglamento de Régimen Interior, respetadas por todos los miembros y colaboradores de esta comunidad educativa, contribuirán a ampliar la oferta formativa y a lograr los objetivos de esta institución escolar.

En el inicio del curso escolar se dejara constancia en el acta de la primera reunión del Consejo Escolar , de los cambios producidos por revisión del mismo.

## 2.- FUNDAMENTOS LEGALES

- Decreto 23/2014 de 12 de junio en el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes. (*modifica parte de los artículos del R.D. 51/2007 de 17 de mayo*)
- Ley 3/2014, de 16 de abril, *de autoridad del profesorado*.
- R.D. 51/2007 de 17 de mayo por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos/as 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.
  - Ley Orgánica 2/2013 de 9 de diciembre para la Mejora de la Calidad Educativa
  - R.D. 2376/85 de 18 de diciembre (B.O.E. de 27/12/85) sobre órganos de gobierno.
  - Ley orgánica 8/1985, de 3 de julio que regula el derecho a la educación, en lo que respecta a los derechos y deberes del alumnado.
  - Ley orgánica 2/2006 de 3 de mayo en la que se configura la convivencia escolar como un principio y como un fin del sistema educativo.

### **3.- ÁMBITO DE LA APLICACIÓN**

La aplicación del presente R.R.I. afecta a toda la Comunidad educativa:

- Todo el profesorado del Centro cualquiera que sea su situación administrativa incluyendo a los miembros del equipo E.O.E.P.
- Todos los alumno/as y sus padres/madres o tutores legales, desde que se matriculan en el Centro hasta su baja.
- Todo el personal no docente, contratado o cedido por otras entidades: cocinera y cuidadoras de comedor, personal de limpieza y mantenimiento.
- Todas aquellas personas o entidades que por cualquier motivo y temporalmente colaboran de una forma directa en las organización y desarrollo de las actividades tanto escolares como extraescolares, entrando dentro de la Comunidad Escolar.

La obligación de su cumplimiento atañe a las siguientes situaciones:

- Dentro del recinto escolar y durante el periodo de horas de permanencia obligatoria en el Centro.
- En las salidas aprobadas por el Consejo Escolar y donde vayan los alumnos/as acompañados por los padres/madres y /o profesores/as.
- En aquellas actividades complementarias y extraescolares, aprobadas por el Consejo Escolar y que estén bajo la responsabilidad de profesores/as, padres/madres o personal contratado.

Los órganos de gobierno del Centro, promoverán el conocimiento y cumplimiento del contenido de este Reglamento, difundiéndose a toda la Comunidad Educativa.

En ningún caso se estimará el desconocimiento de este Reglamento como razón válida para impugnar su aplicación o eludir responsabilidades en su cumplimiento.

Los distintos miembros de la Comunidad Educativa contribuirán, de acuerdo con sus responsabilidades, al correcto funcionamiento del Centro y en definitiva, a conseguir la educación integral del alumnado.

### **4.- PRINCIPIOS EDUCATIVOS**

- Las actividades se orientarán al pleno desarrollo de la personalidad del alumnado, al aprendizaje activo del modo de vida democrático, al logro de una sólida educación y a la igualdad real de las oportunidades educativas.

- La educación y la convivencia se desarrollarán en un clima de tolerancia y respeto a la libertad de cada cual, a su personalidad y convicciones, que no podrán ser alteradas por ningún tipo de coacción ni por la obligación de asumir ideologías o creencias determinadas.
- Todos los miembros de la Comunidad Escolar tendrán derecho a intervenir en las decisiones que les afecten, a través de los representantes libremente elegidos para la constitución de los órganos colegiados.
- Se fomentará la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por deficiencias físicas o psíquicas o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- El colegio funcionará en régimen de coeducación en todos sus niveles.
- Se garantizan las libertades académicas que corresponden al profesorado, dentro del respeto a la Constitución y las Leyes.

## 5.- OBJETIVOS GENERALES

- Fomentar valores democráticos como la solidaridad, tolerancia, colaboración y el respeto hacia otras ideas, personas y cosas.
- Potenciar hábitos de responsabilidad, constancia y espíritu de trabajo.
- Adquirir hábitos de limpieza e higiene personal.
- Favorecer el desarrollo de capacidades tales como el espíritu crítico, la creatividad y la iniciativa personal.
- Trabajar sistemáticamente las habilidades instrumentales básicas a lo largo de toda la Etapa de Educación Primaria.
- Lograr el adecuado equilibrio en el trabajo y valoración de los tres tipos de competencias de aprendizaje: conceptuales, procedimentales y actitudinales.
- Prestar especial atención a las actividades que contribuyan al enriquecimiento cultural del alumnado: viajes, visitas, charlas, talleres...
- Potenciar la entrada en el Centro de personas que contribuyan al enriquecimiento (talleres o temas concretos) y una educación integral del alumnado.
- Conseguir que los procesos de enseñanza-aprendizaje sean de tipo constructivo, significativo y funcional.
- Intentar conseguir, la coordinación de los diferentes recursos humanos y materiales, de manera que se dote de unidad y coherencia a todo el proceso educativo.

- Entender la evaluación como parte integrante del proceso educativo, que tiene por finalidad obtener la información que permita adecuar el proceso de enseñanza al ritmo de aprendizaje de todos/as y cada uno de los alumnos/as.

## **6.- ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.**

La elección, carácter, composición y competencias de los órganos colegiados de gobierno se ajustarán a las establecidas en el Reglamento Orgánico.

### **6.1. El Consejo Escolar.**

Su configuración, elección y cese está regulado por el Reglamento Orgánico, así como sus competencias:

- Se reunirá una vez al trimestre, a principio de curso para ser informado de la Programación General Anual, y otra a final de curso para conocer la Memoria.
- Se convocará por escrito, salvo casos urgentes, con dos días naturales de antelación, y se adjuntará la documentación precisa para su estudio.
- Podrán realizarse además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de veinticuatro horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconsejen. Las sesiones tendrán lugar a la hora en que puedan asistir todos los representantes del Consejo.
- El Consejo Escolar podrá decidir la constitución de comisiones para estudiar determinados asuntos. De sus propuestas el Consejo Escolar decidirá lo que estime pertinente.
- En todo caso, los componentes de las comisiones serán elegidos por el Consejo Escolar entre sus miembros.
- Las votaciones serán secretas.
- El Consejo Escolar quedará validamente constituido cuando se hallen presentes la mitad más uno de sus miembros.
- De cada reunión se levantará un acta. El acta de cada una de las sesiones se leerá en la sesión siguiente a su celebración.

Además de las competencias que se otorgan en el Reglamento Orgánico, corresponde al Consejo Escolar del centro en materia de convivencia escolar, según lo regulado en el artículo 19 del decreto 51/2007 de 17 de mayo y modificado por el decreto 23/2014 de 12 de junio , lo siguiente:

- Evaluar anualmente el plan de convivencia y las normas que sobre esa materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, garantizar su adecuación a la normativa vigente.
- Proponer medidas e 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, y prevención de la violencia de género
- Revisar, a instancia de los padres o tutores legales, las medidas adoptadas por la dirección del centro en relación con las sanciones por conductas de los alumnos gravemente perjudiciales para la convivencia, proponiendo las medidas oportunas.

### **6.1.1.- La comisión de convivencia**

En el seno del consejo escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el R.D. 51/2007 de 17 de mayo y el RRI del centro.

La comisión de convivencia la formarán un profesor, dos padres y el director.

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

Se reunirán 1 vez al trimestre para analizar las posibles incidencias ocurridas en el centro.

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

### **6.2. El Claustro de profesores**

- Se reunirá al menos tres veces al año, coincidiendo con los trimestres del curso y una vez a principio de curso y otra a final.
- Las convocatorias se harán por escrito, salvo urgentes, al menos con dos días de antelación al acto, adjuntando, si es necesario, la documentación para su estudio.



- Todos los miembros del Claustro pueden solicitar la introducción de un punto en el Orden del día para una próxima reunión siempre que lo haga con cuatro días de antelación.
- Las votaciones serán secretas cuando así lo solicite uno de los miembros.
- La asistencia al Claustro es obligatoria para todos sus miembros.
- El Claustro podrá elevar al Consejo Escolar, a través del Director/a o de los profesores/as por él/ella nombrados, las propuestas que estime oportunas.
- El Claustro podrá formar las comisiones que estime oportuno para el estudio y elaboración de informes, aunque las decisiones sobre las conclusiones acordadas por la comisión corresponde tomarlas al Claustro.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia del centro, dichas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el director.

## 7.- ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

Por ser un centro de tres unidades solo existe la figura del director/a que asumirá además de las funciones propias de su cargo, las de secretario/a y Jefe de Estudios, recogidas en el reglamento Orgánico.

En materia de convivencia serán competencias del director/a las siguientes:

- Favorecer el fomento de la convivencia en el centro, impulsando el plan de convivencia aprobado por el consejo escolar.
- Imponer las medidas de corrección que se establezcan, podrá delegar en el tutor/a docente del alumnado o en la comisión de convivencia en su caso.
- Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar.
- Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.
- Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

En ausencia del la jefatura de estudios:

- Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores/as y del profesorado, establecidas en el plan de convivencia y en el RRI, relacionadas con la convivencia escolar.
- Imponer y garantizar, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

## **8.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

La composición, funcionamiento, competencias, designación y cese se ajustarán a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico

### **8.1.- Comisión de Coordinación Pedagógica.**

Al ser un centro de menos de doce unidades, las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica las asume el Claustro tal y como se establece en el Artículo 38 del Reglamento Orgánico.

Se reunirá siempre que sea necesario y de manera preceptiva a principio y final de curso.

### **8.3- Tutores**

El profesorado tutor se encargará de la docencia, formación y evaluación del grupo de alumnado que se le haya asignado.

Las tutorías se asignarán en el primer Claustro que se celebre en el mes de septiembre, y se tendrán en cuenta estos criterios:

- Las tutorías se elegirán por orden de mayor antigüedad en el Centro y, en caso de empate, por mayor antigüedad en el Cuerpo.
- Si varios profesores imparten docencia a un mismo grupo, será tutor/a del mismo quien en su horario semanal tenga mayor número de horas de dedicación a dicho grupo.
- Cada tutor/a permanecerá con el mismo grupo de alumnado el tiempo que dure el ciclo educativo.
- El horario del profesor tutor/a, incluirá una hora complementaria semanal para la atención a los padres/madres.
- En el caso de que no se puedan contemplar estas situaciones y en casos especiales, decidirá el Director/a.
- A los miembros del Equipo Directivo no se les asignará preferentemente tutorías .
- El día y horario de atención a las familias se fijará cada año y se incluirá en la P.G.A.
- Los tutores/as mantendrán una reunión general trimestral con las familias del alumnado de su grupo.

- Los tutores/as procurarán tener durante el curso entrevistas individuales con las familias del alumnado de su grupo.
- Cada tutor/a controlará diariamente la asistencia a clase del alumnado de su tutoría para llevar un exhaustivo control del absentismo escolar.

## **9. OTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN.**

### **9.1.- EL coordinador de convivencia**

- Los directores/as designarán, entre el profesorado del centro, coordinadores/as de convivencia.
- El coordinador/a participará en la comisión de convivencia.

### **9.2.- Representante de formación en el CFIE (Centro de Formación e Innovación Educativa)**

Será elegido anualmente entre los miembros del Claustro.

Estará obligado/a a asistir a todas las reuniones a las que le convoque el CFIE.

Tendrá 1 sesión semanal sin docencia directa con alumnado para desempeñar este cargo.

Colaborará con el Director/a en las acciones referentes a la formación del profesorado, información, coordinación con el CFIE, etc.

Colaborará con el responsable de Bibliotecas en la supervisión del Plan de Fomento de la Lectura.

### **9.3.- Responsable de la biblioteca**

Será elegido anualmente entre los miembros del Claustro.

Llevará a cabo:

- La supervisión del Plan de Fomento de la lectura.
- Ordenar, clasificar, inventariar y actualizar el material.
- Confeccionar listas de necesidades.

- Informar de la ubicación del material y su uso.

Tendrá 1 sesión semanal sin docencia directa con alumnado para desempeñar este cargo.

#### **9.4.- Responsable de medios audiovisuales e informáticos**

Será elegido anualmente entre los miembros del Claustro.

Llevará a cabo:

- La supervisión del material informático, ordenadores, impresoras, C.D. ROM.
- Ordenar, clasificar, inventariar y actualizar el material.
- Confeccionar listas de necesidades.
- Informar de la ubicación del material y su uso.

Tendrá 1 sesión semanal sin docencia directa con alumnado para desempeñar este cargo.

#### **9.5.- Otro profesorado. Profesorado sin tutorías**

Tendrán las mismas competencias y responsabilidades que los tutores/as cuando estén con un grupo de alumnos/as:

1. Participar en la elaboración de los distintos documentos del centro, PGA, PEC, PD, RRI..., su seguimiento y evaluación.
2. Coordinarse con el equipo de profesores/as del ciclo en la planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje y en todas las tareas educativas (apoyos, talleres, actividades complementarias, a través de las distintas reuniones).
3. Participar en las reuniones generales que se mantienen con las familias.
4. Realizar entrevistas a los padres/madres
5. Participar en todas las actividades que programe el Centro atendiendo y cuidando al alumnado.
6. Realizar junto a los tutores/as, el periodo de adaptación de Educación Infantil.
7. Recoger propuestas y elaborar listas de material escolar específico de su área (profesores/as especialistas).
8. Actualizar el inventario del material y controlarlo (profesores/as especialistas).

9. Participar en las evaluaciones del alumnado.

Al igual que los profesores tutores/as son responsables de los tiempos de recreo según la distribución de responsabilidades.

### **9.6.- Funciones de los especialistas de Audición y Lenguaje y de Pedagogía terapéutica.**

Apoyarán la integración de alumnado con necesidades educativas especiales, valorados como tales por el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP), con el consiguiente informe psicopedagógico y dictamen de escolarización, en los cuales se especifique la necesidad de tal apoyo.

Es conveniente, siempre que sea posible, que los apoyos se den preferentemente dentro del contexto ordinario (grupo de referencia).

Son funciones de los profesores de P.T. y A.L. las siguientes:

1. Colaborar con el tutor/a en:

- La intervención educativa con alumnos con necesidades educativas especiales.
- La elaboración conjunta de las Adaptaciones Curriculares Individualizadas.
- La orientación con relación a las adaptaciones metodológicas y organizativas del aula.
- La elaboración de materiales específicos para el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Coordinación en la evaluación y promoción de los acnee.
- Coordinación en la información periódica a la familia sobre el proceso educativo del alumno.

2. Coordinación estrecha con el maestro orientador y miembros del EOEP.

3. Asesoramiento al equipo docente de profesores, en aspectos metodológicos relativos a alumnos con necesidades educativas especiales o con problemas de aprendizaje.

### **9.7.- Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica. ( E.O.E.P.)**

El EOEP colaborará con el profesorado en la atención a los alumnos que necesiten un seguimiento y apoyo especial en su proceso educativo.

Asesorará al equipo directivo, profesorado, alumnos, y padres en los asuntos que requieran su atención y colaboración en aspectos de índole pedagógica.

Concretará anualmente su programa de intervención en el centro.

## 10.- PERSONAL NO DOCENTE

### 10.1.-Personal de limpieza y comedor.

El Colegio cuenta con dos cuidadoras de comedor y una limpiadora.

El personal no docente tendrá encomendadas aquellas misiones que le son específicas.

### 10.2.- AMPA

La finalidad de la misma, así como sus normas de funcionamiento, se recogen en los estatutos de dicha Asociación.

Dispondrá dentro del centro de un lugar para la sede de su oficina. Podrán utilizar otras dependencias en caso necesario, previa solicitud al Director/a del Centro.

#### Funciones:

- Participar en la confección del Plan General Anual para:
  - ✓ Definir la oferta de actividades extraescolares.
  - ✓ Fijar criterios de colaboración con el Centro.
  - ✓ Otras cuestiones.

## 11.- DERECHOS Y DEBERES

### 11.1.- El Profesorado

#### **Tienen derecho a:**

- Al respeto de su identidad, integridad, dignidad y consideración hacia su persona por parte del alumnado, sus padres, madres y familiares y representantes legales, el resto del profesorado y otro personal que preste su servicio en el centro docente y de la administración educativa.
- A la posibilidad de adoptar, durante el desarrollo de las actividades lectivas,

complementarias y extraescolares, las decisiones que considere precisas en el ámbito de sus funciones con la finalidad de mantener un ambiente adecuado de convivencia y respeto como factor esencial de la calidad de la enseñanza y, respetando los derechos del alumnado establecidos en la normativa vigente, a actuar de acuerdo con los principios de inmediatez, proporcionalidad y eficacia, en el desempeño de sus funciones.

- A la colaboración de las familias o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.
- A la protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.
- Al apoyo y formación precisa por parte de la Administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato y la consideración que le corresponden de acuerdo con la importancia social de la tarea que desempeña.
  - Todos los derechos reconocidos al conjunto de trabajadores/as.
  - Participar activamente en la gestión del Centro, a través de sus representantes.
  - Formar parte del Claustro.
  - Solicitar reunión de claustro siempre que la petición sea realizada por 1/3 de los profesores/as.
  - Participar como electores y elegibles en los Órganos de Gobierno del Centro.
  - Tener garantizada la libertad de cátedra.
  - Exponer a los Órganos de Gobierno las sugerencias, ideas y problemas que consideren convenientes.
  - Utilizar las instalaciones y material del Centro, respetando horarios y normas establecidas.
  - Llamar a los padres de los alumnos/as cuando lo estimen oportuno, y a celebrar las reuniones programadas en el Plan General Anual.
  - La renovación y perfeccionamiento profesional dentro del Centro, siempre que sea posible la organización de las actividades programadas para tal fin.
  - Estar protegido y cubierto de cualquier responsabilidad civil por accidentes involuntarios.
  - Ejercer el derecho a la huelga.
  - Ser informado de las comunicaciones oficiales.

#### **Tienen el deber de:**

- Asistir puntualmente al Centro, dentro del horario escolar.
- Cuando por cualquier motivo justificado, se tenga prevista la no asistencia, deberá

comunicarse al Director/a con antelación, sin esperar a ser requeridos por éste.

- Tener reuniones en las clases para que los alumnos/as expongan sus problemas.
- Llamar a los padres de los alumnos/as cuando lo estimen oportuno, y a celebrar las reuniones programadas en el Plan General Anual.
- Complimentar los documentos académicos de los alumnos/as de su tutoría.
- Llevar control de las faltas de asistencia de sus alumnos/as y exigir justificación de ellas.
- Evaluar al alumnado, respetando los criterios fijados por el Claustro de profesores/as y cumpliendo las fechas establecidas.
- Asistir a los Claustros, reuniones de ciclo, comisiones, etc. a los que esté adscrito, siempre y cuando se haga dentro del horario laboral.
- Respetar y cumplir los acuerdos tomados en el Claustro y Consejo Escolar.
- Programar su materia, preparar sus clases, coordinar con los demás compañeros/as de nivel y ciclo, siguiendo las directrices del Plan General Anual y programas oficiales.
- Impartir una enseñanza objetiva, sin dogmatismos ni adoctrinamientos, que contemple al niño/a como el centro del sistema educativo.
- Respetar la libertad de expresión del alumnado, recogiendo sus opiniones, propuestas o reclamaciones para trasladarlas a quien corresponda.
- Atender al alumnado que sufra algún accidente durante el horario escolar o en las actividades complementarias.
- Respetar la confidencialidad de los informes o datos que sobre el alumnado y sus familias se conozcan.

## 11.2. El Alumnado. Derechos y deberes

### Principios generales:

Todos los alumnos/as tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.

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

### Derechos.

#### 1. Una formación integral.



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

Este derecho implica:

- La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
  - Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
  - La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
  - El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
  - La formación ética y moral.
- 
- La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

## **2. Derecho a ser respetado/a.**

Todos los alumnos/as tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.

Este derecho implica:

- La protección contra toda agresión física, emocional, moral o cibernética.
- El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
- La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
- Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
- La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

## **3. Derecho a ser evaluado objetivamente.**

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

Este derecho implica:

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

#### **4. Derecho a participar en la vida del centro.**

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

Este derecho implica:

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

#### **5. Derecho a protección social.**

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

Este derecho implica:

- Dotar al alumnado de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos/as que

sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

- La participación en la mejora de la calidad de la enseñanza recibida en el centro respectivo.
- La orientación escolar y personal. Los equipos de orientación recabarán información del tutor/a y de la familia y, junto con él, determinarán la actuación con el alumnado.

## Deberes.

### **1. Deber de estudiar.**

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

#### Este deber implica:

- Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
- Realizar las actividades encomendadas por los profesores/as en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

### **2. Deber de respetar a los demás.**

Todos los alumnos/as tienen el deber de respetar a los demás.

#### Este deber implica:

- Permitir que sus compañeros/as puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, tanto en las clases ordinarias o en las clases online o chat de las aulas creadas para fines educativos, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos/as y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

### **3. Deber de participar en las actividades del centro.**

Todos los alumnos/as tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.

Este deber supone:

- Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia del alumnado.
- Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

#### **4. Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.**

Todos los alumnos/as, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.

Este deber implica:

- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.
- Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
- Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

#### **5. Deber de ciudadanía.**

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

### **11.3. Padres/madres. Tutores/as. Derechos y deberes de las familias en el proceso educativo.**

#### **Implicación y compromiso de las familias.**

A los padres/madres o tutores/as legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos/as o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada, asistiendo a clase y a las actividades programadas.

**Derechos.** (artículo 4.1. de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio).

Los padres/madres o tutores/as, tienen los siguientes derechos:

- A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos/as o pupilos/as y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
- Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos/as o pupilos/as, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director/a frente a conductas de sus hijos/as o pupilos/as que perjudiquen gravemente la convivencia.
- Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

**Deberes.** (artículo 4.2. de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio).

Los padres/madres o tutores/as, tienen los siguientes deberes:

- Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos/as o pupilos/as su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
- Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos/as o pupilos/as, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- Respetar y hacer respetar a sus hijos/as o pupilos/as las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Procurar que sus hijos/as tengan una disposición favorable hacia el Centro.
- Velar porque sus hijos/as acudan al Centro con puntualidad, higiene y descanso suficiente.
- Procurarles el material necesario.

- Interesarse por su rendimiento y comportamiento, así como en el uso que hacen de los dispositivos electrónicos y de las plataformas de comunicación que usen en el horario no lectivo o vacacional.
- Tener contacto con los profesores/as y asistir a las reuniones programadas.
- Respetar las horas de visita establecidas en el Centro.
- Justificar las ausencias de sus hijos/as. No mandar al Centro a sus hijos/as cuando padezcan enfermedad contagiosa o estén en periodo de contagio.
- Responsabilizarse de los desperfectos que ocasionasen sus hijos/hijas en el Centro.
- Acudir al Centro cuando sean convocados por el Consejo Escolar, Equipo Directivo o Profesores.
- Complimentar las encuestas, solicitudes o cualquier tipo de documento que les solicite el Centro.
- 

## 12. – RECURSOS MATERIALES

La responsabilidad de su organización y uso corresponde al Equipo Directivo y al profesorado, que están obligados a su correcta utilización y custodia.

### 12.1. El material.

Deberá estar a disposición de todo el personal docente y en lugar adecuado.

Se mantendrá ordenado y disponible.

Las propuestas, tanto de solicitud de material como de su uso, se llevarán al Claustro y a la Dirección del Centro

Respecto al mantenimiento, detección de nuevas necesidades y compra de materiales, se planteará a la dirección del centro y al consejo escolar:

Material fungible: A principio de curso el profesorado elaborará un listado con el material que se necesite. A lo largo del curso se irá reponiendo. Las peticiones se harán al equipo directivo.

Material inventariable: Existirá un inventario del material, actualizado. Una copia de este inventario estará a disposición del profesorado para que se conozcan las existencias y se facilite el uso de las mismas.

### 12.2. Las Instalaciones.

Todo el profesorado y el alumnado del Centro puede utilizar las instalaciones y los recursos de que se dispone.

El Equipo Directivo determinará, a la vista de las peticiones que presente el profesorado, el calendario de utilización de las distintas instalaciones de uso común.

En los patios de recreo y otros espacios, podrá establecerse, a juicio del profesorado, zonas para el uso exclusivo de algún tipo de alumnado.

Cualquier desperfecto por uso indebido, negligencia o mala voluntad, será reparado por la familia del causante, como responsable civil del mismo. Si se sustrajeren bienes del Centro, deberán ser restituidos.

### **12.3. Los Libros de texto.**

Se seguirá la normativa vigente, excepto cuando los Equipos de Ciclo o en su defecto tutor/a consideren poco adecuado el material elegido. En este caso se propondrá el cambio al Consejo Escolar y éste decidirá.

Las listas de libros se darán a conocer a los padres a finales del mes de junio.

La elección de libros de texto se realizará en reunión de los Equipos de Ciclo y especialistas, después de que el Claustro haya establecido unas líneas generales de coordinación e idoneidad.

La elección se realizará por consenso. Si el acuerdo unánime no es posible, el Equipo Directivo decidirá, teniendo en cuenta la continuidad interciclos de los textos.

### **12.4. El servicio de reprografía.**

El Servicio de Reprografía está reservado al uso didáctico del profesorado.

El resto de la Comunidad educativa puede servirse del Servicio de Reprografía para comunicaciones a sus representados, como norma general.

### **12.5. El uso del teléfono o fax.**

El teléfono y el fax están reservados a comunicaciones oficiales, o de orden pedagógico (tutores o padres/madres de alumnos/as). Sólo excepcionalmente, y en caso de urgencia, puede ser utilizado para otras comunicaciones.

### **12.6. Plan de evacuación.**

En caso de emergencia y desalojo del Centro se actuará según el plan de evacuación establecido. Este plan se revisará cada curso después de la realización del habitual simulacro.

### **12.7. Uso de las instalaciones.**

El Centro, en la medida de sus posibilidades, será receptivo a la solicitud de locales para el desarrollo de actividades culturales, deportivas y sociales.

## **12.8. Uso de los medios informáticos**

### **Obligaciones y responsabilidades de los alumnos al utilizar los dispositivos informáticos:**

1. Los alumnos/as accederán los ordenadores siempre en compañía de un docente
2. Mantendrán en todo momento una conducta ordenada que no interfiera con el trabajo planificado.
3. Observarán el pleno cumplimiento de las instrucciones dadas por el profesor, en cuanto a la utilización de los equipos y recursos tecnológicos, así como de los programas dispuestos para el trabajo planificado.
4. Velarán por la limpieza, cuidado de los dispositivos.
5. Asumirán su responsabilidad ante cualquier daño o deterioro ocasionado por un uso negligente y/o malicioso de los recursos tecnológicos, y ante la sustracción de materiales. En estos casos, se aplicarán las medidas recogidas en el plan de convivencia.

## **13. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO**

### **13.1. Patios**

Los patios serán utilizados por todos los alumnos del centro durante los recreos y para las clases de Educación Física, así como por cualquier grupo del centro para la realización de actividades didácticas en horario lectivo bajo la supervisión de algún profesor.

### **13.2. Gimnasio**

Se utilizará preferentemente para las clases de Educación Física dentro del horario escolar.

Esta instalación podrá ser utilizada por aquellos organismos que lo soliciten siempre y cuando no interrumpan las actividades y horarios aprobados en la Programación General Anual.

El material del gimnasio se utilizará dentro de las clases de Educación Física. Se podrán realizar préstamos de este material a cualquier profesor/a o responsable en los recreos, actividades escolares y extraescolares.

### **13.3. Biblioteca**

En el primer claustro de cada curso se nombrará un encargado de Biblioteca.



A principio de curso se rellenará un horario para que el alumnado y profesorado pueda utilizar la biblioteca.

Los tutores/as serán los responsables del préstamo de libros en su tutoría.

## **14. FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS**

### **14.1.-Comedor Escolar**

Las acciones del comedor se integrarán en el Proyecto Educativo del Centro. A tal efecto se desarrollarán:

- Actividades encaminadas a la adquisición de hábitos sociales, normas de urbanidad y correcto uso y conservación de los útiles de comedor.
- Hábitos de respeto, convivencia, colaboración, solidaridad... Actividades que fomenten actitudes de ayuda y colaboración entre compañeros, prestando especial atención a los más pequeños y en las labores de puesta y recogida del servicio, a través de la figura del responsable de mesa.
- Actividades que desarrollen hábitos de correcta alimentación e higiene.
- De manera voluntaria y previa autorización de los padres, los alumnos de Primaria podrán colaborar en las tareas de limpieza del comedor.

Los días que el alumno no haga uso del comedor escolar, los padres deberán notificarlo por escrito o telefónicamente 012, a la consejería de educación antes de las 9:30 h y a la dirección del centro como a las cuidadoras del comedor.

### **14.2.- Transporte escolar**

El C.P. Santa María de Arbas cuenta con tres rutas de transporte, dos de ellas con conductor y acompañante.

El director/a del centro se hará responsable de los alumnos transportados desde su llegada al centro hasta la hora de entrada, así como de las salidas desde el centro hasta la subida al transporte escolar.

Los días que el alumno no haga uso de este servicio, los padres lo comunicarán por escrito o telefónicamente a la dirección del centro y a las cuidadoras del transporte.

### **14.3.- Actividades complementarias y extraescolares**

Los profesores tutores/as y los profesores/as especialistas a comienzo del curso propondrán una lista de actividades complementarias y extraescolares de acuerdo a la programación general anual y las programaciones de aula. Así mismo estas actividades podrán cambiarse, anularse o ampliarse según el desarrollo del curso escolar teniendo en cuenta que sean significativas para el alumno/a.

En aquellas actividades que se necesite preparación previa, la realizarán aquellos profesores/as que vayan a acompañar a sus alumnos/as o que las hayan propuesto.

Cada grupo realizará la actividad con su tutor/a o profesor/a especialista. Se podrá contar con la colaboración de otros profesores/as siempre que se garantice el normal funcionamiento de la actividad.

Sí van todos los profesores/as del nivel o ciclo, los alumnos/as que permanezcan en el centro pasarán al nivel más próximo dentro del ciclo.

Para realizar las actividades que implican salidas del centro, los padres/madres firmarán una autorización al comienzo del curso con carácter general. Serán informados del lugar, día y hora de cada actividad concreta pudiendo los padres/madres o tutores legales notificar al profesor/a el deseo de no asistencia de su hijo/a a esa actividad.

Si se diera el caso de que el profesor/a responsable estimase que la salida de un alumno/a con el grupo, pudiera entrañar algún riesgo para el alumnado en sí o para el desarrollo de la actividad, lo pondrá en conocimiento de la Dirección. Se estudiará conjuntamente y se comunicará la decisión a los padres.

#### **✓ Actividades complementarias**

Son elaboradas por los Equipos de Ciclos para su inclusión en la P.G.A. y consensuados por el Claustro.

Estarán en consonancia con los objetivos de área y con los objetivos educativos.

Podrán realizarse dentro o fuera del recinto escolar.

#### **✓ Actividades extraescolares**

Entendemos por tales todas aquellas que se realizan fuera del horario escolar.

La realización de estas actividades será voluntaria.

Podrán ser programadas por el profesorado o por la A.M.P.A.

Estarán incluidas en la P.G.A. y deberán ser aprobadas por el Claustro y por el Consejo Escolar.

Las familias del alumnado que participen en ellas deberán dar su autorización expresa, rellenando un documento que custodiará la Dirección o la A.M.P.A.

En caso de que dicha actividad conlleve un coste económico, para realizarla será imprescindible que éste sea satisfecho.

## **15.- ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CENTRO.**

### **15.1.- La jornada escolar.**

La jornada escolar aprobada es continua y se desarrollará desde octubre hasta mayo de lunes a viernes, en horario lectivo de 9:30 a 14:30 horas. Dentro de la jornada lectiva habrá un recreo entre 12:30 y 13:00.

Durante esos meses por la tarde habrá actividades extraescolares de 16:00 a 18:00 horas.

En el mes de Junio el horario escolar será de 10:00 horas a 14:00 horas. Dentro de la jornada lectiva habrá un recreo de 30 minutos.

El personal no docente tendrá la jornada laboral, los horarios, los permisos y vacaciones establecidos en su convenio.

### **15.2. Apoyos, sustituciones, permisos y ausencias.**

#### **15.2.1. Apoyos y sustituciones.**

El Equipo directivo, al confeccionar los horarios a comienzo de curso, organizará debidamente los apoyos y sustituciones, teniendo en cuenta estos criterios:

Cada profesor/a impartirá las horas de docencia que le correspondan.

Las horas restantes serán distribuidas en apoyos, sustituciones u otras funciones que contemple la legislación.

Las sustituciones por ausencias o retrasos serán realizadas por el profesorado en el siguiente orden:

- Profesores sin carga lectiva en ese momento
- Profesores que tengan horario de apoyo.

Si falta un profesor especialista, se hará cargo del grupo el tutor/a del mismo.

#### **15.2.2. Permisos y ausencias.**

Para la solicitud de permisos y ausencias, la persona interesada se dirigirá al equipo directivo con la antelación suficiente para poder organizar las sustituciones.

Todas las ausencias, permisos y retrasos serán debidamente justificados ante el equipo directivo.

Todos los meses se remitirá un parte de ausencias del profesorado al Servicio de Inspección.

### 15.3. Los Recreos

Los horarios de vigilancia estarán expuestos en el tablón de anuncios y serán de obligado cumplimiento.

En caso de inclemencia climática, todos los alumnos del centro estarán en la sala de medios audiovisuales bajo la supervisión de los responsables de patio.

Si durante el recreo algún alumno/a tiene que permanecer en el aula, estará obligatoriamente acompañado por algún profesor/a.

### 15.4.- Organización interna de los alumnos/as

- a) La admisión de alumnos/as se ajustará a la normativa vigente.
- b) El agrupamiento de alumnos se hará por niveles o ciclos.
- c) Cada alumno/a estará adscrito al nivel o ciclo que por su edad le corresponda, salvo en los casos previstos por la ley.
- d) El grupo de cada clase podrá tener un delegado/a, elegido/a por los propios alumnos, con las funciones y criterios de elección que el tutor/a establezca.

### 15.5.- Puntualidad. Entradas y Salidas

La asistencia continuada y la puntualidad son imprescindibles para el buen aprovechamiento académico.

#### Entradas

- a) Las puertas del Centro permanecerán abiertas, después de la hora de entrada, durante un plazo prudencial de 10 minutos; pasado este tiempo, los alumnos/as, para poder entrar al centro, tendrán que venir acompañados del padre, madre, o persona autorizada, que cumplimentará un justificante de retraso, que entregará al tutor/a. Se procurará que la entrada a las aulas se realice en los cambios de clase para evitar interrupciones en las actividades lectivas.
- b) Será motivo de sanción, el miembro de la comunidad escolar que sistemática y reiteradamente llegue con retraso, aun dentro del plazo de los 10 minutos.  
Los alumnos que lleguen tarde sin causa justificada de enfermedad o similares, serán amonestados por el tutor/a. Éste podrá solicitar al director/a el envío de avisos de incidencias a los padres, para que garanticen la puntualidad.
- c) Las entradas al Colegio se realizarán en el siguiente orden: alumnos de educación Primaria seguidos de alumnos de Infantil. Para el acceso a las aulas los alumnos de Infantil y Primer Ciclo de E.P. utilizarán la escalera oeste y los alumnos de segundo y tercer Ciclo la escalera este.

- d) Las entradas y salidas, por escaleras y pasillos, se realizarán con orden, evitando ruidos u otros sonidos molestos para el resto de los grupos.
- e) También se pedirá puntualidad en las clases online.

#### **15.6.- Salidas del recinto.**

- a) Para que un alumno/a pueda abandonar el colegio, dentro del horario escolar es necesario que el padre, madre o tutor legal venga a buscarlo y además firme un justificante que entregará el tutor/a.
- b) Las salidas de los alumnos/as acompañados de su profesor/a (visitas culturales, excursiones, ...) han de ser conocidas por el Director/a y aprobadas por el Consejo Escolar. Se requerirá la autorización firmada por el padre, madre o tutor respectivo, para cada alumno que realice la salida.

#### **15.7.- Faltas de asistencia**

La ausencia injustificada a las clases se considerará falta contraria a la convivencia del centro. Por eso:

- Las faltas podrán justificarse oralmente por los padres, madres o representantes legales ante el tutor/a o en su defecto, por escrito en los impresos disponibles en Tutoría.
- Toda inasistencia prevista se comunicará a los tutores/as.

#### **15.8.- Convivencia en clase**

- Estará adaptada a los derechos y deberes de los alumnos y profesores/tutores, siendo el equipo docente de ciclo, quien controle y dicte las normas de convivencia al amparo del Proyecto Educativo de Centro y del presente Reglamento.
- El trato entre los miembros de la comunidad escolar será respetuoso. Se cuidarán los buenos modales, el lenguaje correcto, el saludo y la higiene personal.
- Se exigirá respeto al estudio de los compañeros.
- Se procurará hacer uso de los aseos, durante los tiempos de descanso, evitando las horas de clase.

#### **15.9.- Material escolar**

- Los padres vigilarán que los niños/as traigan al centro los libros y material necesario.

- Los alumnos tienen derecho a la utilización del material existente en el Colegio, siempre que se use correcta y adecuadamente.
- Las instalaciones y material del centro merecen respeto. El deterioro y daño intencionados en el edificio, mobiliario o material didáctico o el uso inadecuado de los mismos, será sancionado con la reparación o su reposición por los responsables.
- Los alumnos respetarán sus cosas y las de los demás miembros de la comunidad escolar.
- El deterioro o daño intencionado será sancionado con la reparación o reposición por los responsables.
- No se permitirá que los alumnos traigan al centro material ajeno a las actividades escolares: teléfonos, consolas, juguetes, golosinas, videojuegos, etc., ni material deportivo (balones, pelotas,...) a no ser con la previa autorización del profesor/tutor para la utilización en clase.
- Durante el tiempo de recreo se dejará material deportivo a los alumnos, conforme el criterio que adopte el claustro de profesores, oído el coordinador del área deportiva. No obstante, los maestros/as o tutores/as al cuidado del patio, se reservarán el derecho de suprimir determinado material deportivo, si no se hiciese el uso adecuado, se crearan conflictos, los alumnos/as no se incorporasen con prontitud a las clases o por cualquier otra circunstancia que así lo aconsejase.

#### **15.10.-Asignatura de Educación Física.**

El alumnado asistirá a las clases de Educación Física con la vestimenta y el calzado adecuados para las actividades que se desarrollan en esta área.

Los padres de los alumnos/as, a principio de curso, deberán comunicar al profesor/a de educación física los posibles problemas físicos, temporales o continuos para la práctica de esta actividad.

Cuando algún alumno/a, por problemas físicos, esté exento de hacer Educación Física, los padres/madres deberán aportar el correspondiente certificado médico que lo acredite.

#### **15.11.- Entrevistas con profesores, tutores/as.**

Para una eficiente formación de los niños/as, se requiere una gran coordinación entre la familia y el centro. En este sentido:

- Las entrevistas tutoriales se concertarán previamente.
- Ante cualquier dificultad, solicitud de información, o queja sobre conductas

de los alumnos, los padres se dirigirán primero al tutor/a o profesor y en última instancia al Director/a.

- Los padres no irán a las aulas durante el horario escolar. Se utilizarán las horas de visita tutorial.

## **16.- SITUACIONES IMPREVISTAS**

### **16.1. Enfermedad o accidente.**

Ante la **Enfermedad o accidente de un alumno/a** que requiera atención médica. Se procederá de la siguiente manera:

1. Atención inmediata al accidentado por cualquier profesor/a del Centro.
2. Poner el hecho en conocimiento del tutor/a y del Equipo Directivo.
3. Avisar a la familia.
4. Si la familia no está localizable y la situación lo requiere, se procederá a avisar al SACYL para que trasladen al alumno/a a un centro sanitario.
5. El grupo de alumnos/as del profesor/a que deba ausentarse por causa del accidente, será atendido siguiendo los criterios señalados en el apartado de apoyos y sustituciones.

### **16.2. Incendio o catástrofe imprevista.**

Se ejecutará el plan de evacuación del Centro.

### **16.3. Abandono del recinto escolar en horario lectivo.**

1. Avisar a la familia.
2. Si la familia no está localizable, se avisará a la Policía Municipal.
3. Comunicación escrita a la familia, dándole cuenta del incidente y solicitando su presencia en el Centro.

## **17.- NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA**

### **17.1.-Normas de convivencia**

El fomento de la convivencia en este centro docente se centrará en el adecuado desarrollo de las relaciones entre todos los componentes de la comunidad educativa, garantizando su sentido positivo y efectuando un diagnóstico preciso de la realidad

escolar, con el fin de plantear propuestas de actuación basadas en experiencias contrastadas.

El centro, en el marco del fomento de la convivencia, deberá tener prevista la atención de aquellos alumnos/as que presenten alteraciones del comportamiento, entendidas éstas como un proceso en el que un alumno/a no se ajusta adecuadamente a las normas de convivencia del centro, repercutiendo este hecho en su vida emocional, académica y en el propio centro escolar.

El fin es favorecer 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.

El C. P. santa María de Arbas establece como normas de convivencia las siguientes:

1.- Tratamos con respeto a los compañeros/as, en cualquiera de las modalidades de clases usadas, presencial u online, así como en el chat de las aulas.

- No insultamos.
- No pegamos.
- No amenazamos.

2.- Tratamos con respeto a los profesores y adultos del centro.

3.- No nos burlamos de las limitaciones de los demás. No ridiculizamos. Incluimos las clases online.

4.- Respetamos el material propio, el de los compañeros y el del Colegio.

5.- Entramos y salimos en orden.

6.- No corremos ni gritamos por los pasillos.

7.- No permanecemos en las clases durante los recreos.

8.- Evitamos entre todos que haya violencia. No hacemos que no lo he visto cuando está ocurriendo algo.

9.- Cuando somos víctimas o testigos de una situación de violencia, pedimos ayuda a los tutores, profesores o cualquier adulto del Colegio.

## **17.2.-Actividades previstas para la consecución de los objetivos.**

Elegir una comisión de convivencia es una de las primeras actuaciones que llevaremos a cabo. En todo caso, la participación suficiente de todos los sectores de la comunidad educativa, la elección precisa de las personas que forman parte de la comisión, el establecimiento de un calendario regular de reuniones determinado por la necesidad de las mismas, la determinación clara de sus competencias, el establecimiento de un sistema de comunicación de las decisiones adoptadas, la coherencia en la aplicación de las normas y el tratamiento educativo de los temas de convivencia y en la



resolución de conflictos, constituyen aspectos básicos que deberán ser definidos una vez creada.

### 17.3.-Procedimientos de actuación.

Los procedimientos o estrategias de intervención que se elijan para la resolución de conflictos no deberán suplantar a ninguno de los órganos de gobierno, órganos de participación en el control y gestión, y órganos de coordinación de los centros docentes, sino, por el contrario, contribuirán a facilitar el desarrollo de sus funciones, en particular las correspondientes al Equipo directivo, al profesorado y, con mayor motivo, las referidas a la tutoría que, de modo explícito, dispone que el tutor/a ejerza como mediador en los problemas que surjan.

Se promoverán las pautas y hábitos de convivencia en una sociedad plural mediante el desarrollo de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar con el fin de impulsar acciones preventivas y de resolución pacífica de conflictos y no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

El profesorado afectado, el EOEP y el tutor/a participarán en los procesos de resolución de conflictos según se establece en el Reglamento Orgánico de Centros, el Plan de convivencia del centro y este documento (RRI).

Dentro de las alteraciones del comportamiento, el acoso e intimidación entre iguales, por sus repercusiones, necesita de una respuesta diferenciada e inmediata en la actuación de los centros docentes. Por ello, se ponen en marcha actuaciones dirigidas a la sensibilización que deberán tener como destinatarios el alumnado, fundamentalmente, el profesorado y las familias.

### 17.4.- Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección.

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

- Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como **leves**.
- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán ser consideradas como **graves o muy graves**.

El tipo de corrección de ambos tipos de conducta podrá ser:

**Actuaciones inmediatas:** aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del decreto, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.

- **Medidas posteriores:** una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se podrán adoptar las siguientes otras medidas posteriores.

#### 17.4.1 Actuaciones inmediatas.

Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo las siguientes actuaciones:

- 1º Amonestación pública o privada.
- 2º Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- 3º Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad.
- 4º Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor/a del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.

El profesor/a comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor/a del alumno/a, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno/a.

#### 17.4.2. Medidas posteriores

**Medidas de corrección:** se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves. Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

**Procedimientos de acuerdo abreviado,** tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata.

Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.

**Apertura de procedimiento sancionador.** En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador, de conformidad con lo establecido en el capítulo V del título III de este decreto.

En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración

las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado».

**17.5.- Conductas leves** , contrarias a las normas de convivencia del centro y tipos de corrección.

Se considerarán **conductas leves**, contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:

- No respetar el orden en las entradas y salidas.
- No mantener orden en los pasillos.
- Permanecer en clase en horario de recreo.
- La falta de puntualidad o asistencia a clase, también en las clases no presenciales, siempre que no esté debidamente justificada.
- La incorrección en la presencia motivada por la falta de aseo o la indumentaria, que pueda provocar una alteración en la actividad del centro.
- El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de los alumnos.
- El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada. Agresión verbal, física o amenaza a los compañeros, siempre que no estén tipificadas como faltas.
- Agresión verbal, física o amenaza a los compañeros, siempre que no estén tipificadas como faltas. En caso de duda sobre la tipificación será la comisión de convivencia la que decida.
- Hacer como que no he visto ante una agresión.
- Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta.
- La manipulación de los ajustes de video, sonido, que el profesor previamente ha dispuesto en las clases online (silenciar al profesor, a otros compañeros), sin la autorización del mismo.

Las **medidas a adoptar** para este tipo de conductas podrán ser las siguientes:

- Amonestación escrita.
- Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las

actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 15 días lectivos.

- Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por el periodo máximo de 15 días.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias del centro.
- Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

Para la aplicación de estas medidas de corrección, excepto para la amonestación escrita, será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.

La competencia para la aplicación de estas medidas corresponde al director/a del centro, que podrá delegar en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro prescribirán en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión.

Las medidas correctoras impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.

#### **17. 4.3- Conductas conductas graves o muy graves para la convivencia en el centro.**

Serán consideradas como **conductas graves o muy graves**, gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, las siguientes:

- La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo, tanto en las clases presenciales u online y en los chat de dichas clases.
- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- La suplantación de identidad a nivel telemático, entrando en cuentas ajenas, correos, TEAMS, Aula virtual, y/o usarlas en nombre del propietario,

haciéndose pasar por él.

- El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- Acumulación en un mismo curso de tres sanciones por conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves, tanto en el aula ordinaria como en las clases online y en los chat de las aulas.
- Destrozos intencionados del material de los compañeros.
- Destrozos intencionados de material o instalaciones del centro.
- Robos a compañeros, profesores o personal del centro.
- Negar hechos de los que se ha sido testigo.
- Incitación a hechos contrarios a las normas de conducta.
- Acoso físico y/o psicológico a compañeros.

Las [sanciones](#) para este tipo de conductas podrán ser las siguientes:

- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dicha tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias del centro, por el periodo que se considere oportuno
- Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando

al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.

- Expulsión temporal del centro.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación de la incoación del expediente sancionador, siguiendo el procedimiento recogido en los artículos 50, 51, 52y 53 del decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Las faltas tipificadas como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro prescribirán en el plazo de 90 días a partir de la fecha de su comisión.

Las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de 90 días desde su imposición.

#### **17.5.- Atenuantes y agravantes.**

A la hora de imponer sanciones se tendrán en cuenta una serie de circunstancias.

Se considerarán **circunstancias atenuantes** las siguientes:

- El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
- \*La falta de intencionalidad.
- \*La edad del alumno/a.
- \*Las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno/a, cuando así se determine por el consejo escolar.

Se considerarán **agravantes** las siguientes circunstancias:

- La premeditación y la reiteración.
- \*Causar daño, injuria u ofensa a compañeros/as de menor edad o recién incorporados/as al centro.
- \*Cualquier acto que atente contra el derecho recogido en el artículo 12.2 del R.D. 732/1995, de 5 de Mayo: “La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social”.
- \*Las faltas colectivas intencionadas y /o encubiertas.

#### **En todo caso:**

- Las correcciones que hayan de aplicarse tendrán un carácter educativo y recuperador. (artículo 43).

- Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares y sociales del alumno/a antes de resolver el procedimiento corrector. (Artículo 43,2 e).
- Los alumnos/as que individual o colectivamente causen daño de forma intencionada a las instalaciones o el material del centro, quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación (artículo 44).

#### **17.6. Situaciones especiales.**

Como se ha reseñado anteriormente, hay dos situaciones especiales que merecen unas actuaciones específicas.

**17.6.1 Alteraciones del comportamiento.**

**PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTUACIÓN CON ALUMNADO QUE**

**PRESENTEN ALTERACIONES DEL COMPORTAMIENTO**

PROCEDIMIENTOS	ACTUACIONES
<p>1. Actuaciones iniciales</p>	<p>1. Comunicación de la situación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El alumnado la comunicará al profesorado que corresponda y éste al profesor/a tutor/a del alumno/a.</li> <li>➤ La madre o el padre la comunicarán al profesorado que corresponda y éste al tutor/a del alumno/a.</li> <li>➤ Otros miembros de la comunidad educativa lo comunicarán, habitualmente, al tutor/a del alumno/a.</li> <li>➤ El profesorado lo pondrá en conocimiento del director/a y éste, si lo cree conveniente al EOEP.</li> </ul> <p>2. Información previa. El director/a asesorado por el EOEP, con la participación del tutor/a y, en su caso, de otras personas, llevarán a cabo la recopilación de información que permita aclarar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Si la alteración es generalizada; es decir, se produce en diferentes situaciones espacio-temporales y con personas distintas.</li> <li>➤ Si la alteración continúa ocurriendo después de intentos de resolver la situación y ayudar al alumnado.</li> <li>➤ Si la alteración se refiere a un hecho aislado y puntual pero muy grave, por su intensidad y características.</li> </ul> <p>3. Pronóstico inicial. El director/a con la colaboración del tutor/a y del EOEP, en relación con la información previa recogida en el apartado anterior (características de generalización, continuidad y gravedad), elaborará un pronóstico inicial del tipo de alteración presentada por el alumnado, determinando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Si se trata de una alteración producida, fundamentalmente, por disfunciones del proceso “enseñanza-aprendizaje”, por factores de tipo familiar, socio-ambiental o de “marginalidad”, entre otros.</li> <li>➤ Si por sus características, además de los aspectos anteriores, se trata de una alteración que podría encajar en alguna de las patologías psiquiátricas.</li> </ul>
	<p>4. Toma de decisiones inmediatas. A partir de lo anterior, el director, con la participación del tutor/a y del EOEP, valorarán y tomarán decisiones sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La adopción de medidas inmediatas, en tiempos y/p espacios, que eviten la repetición de situaciones similares a la ocurrida.</li> <li>➤ La aplicación de alguna de las medidas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior del centro, regulando la respuesta en situaciones que requieren medidas correctivas o sancionadoras.</li> <li>➤ La comunicación inmediata de la situación (en caso de no haberlo hecho ya) a la familia del alumno/a, o la conveniencia de esperar hasta el inicio de actuaciones posteriores (procedimiento2).</li> <li>➤ La comunicación a otros organismos y servicios (sanitarios o sociales, o a ambos)dadas las características de la alteración.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La comunicación a la comisión de convivencia de la situación.</li> <li>➤ La comunicación a la Inspección de educación.</li> <li>➤ El inicio del procedimiento 2 (actuaciones posteriores) si procede.</li> <li>➤ Todas las actuaciones realizadas hasta el momento quedarán recogidas en un informe elaborado por el director/a que estará depositado en la dirección del centro.</li> </ul>
<p>2 Actuaciones posteriores</p>	<p>1. Evaluación del comportamiento problemático. El proceso será coordinado por el Director/a, con la participación del EOEP y del tutor/a del alumnado.</p> <p>En este proceso se evaluarán aspectos en relación con el alumno/a (individualmente), el centro docente (alumnado, profesorado y otras personas relacionadas con la situación) y la familia del alumnado.</p> <p>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 (antecedentes) y los que le siguen (consecuentes).</p> <p>En relación con el pronóstico inicial y la toma de decisiones inmediatas será necesario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Revisar aspectos como la organización de la clase y el centro, el desarrollo del currículo, la actuación del profesor/a (nivel de estrés y modelado) y el agrupamiento y motivación del alumnado, especialmente si se trata de una alteración del comportamiento relacionada con disfunciones del proceso “enseñanza-aprendizaje”, manifestándose en conductas disruptivas de mayor o menor gravedad y continuidad.</li> <li>➤ Recabar información de otros organismos y servicios (sanitarios y/o sociales), 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 socio-ambiental.</li> </ul> <p>El resultado de la evaluación se recogerá en un documento que quedará depositado en la dirección del centro.</p>
	<p>2. Plan de actuación. La coordinación de actuaciones la llevará el director/a, con el asesoramiento y apoyo del EOEP y del tutor/a del alumno/a.</p> <p>El documento será redactado por la persona designada por el director/a, con el apoyo del tutor/a del alumno/a y presentado al resto de profesores/as que intervengan en él.</p> <p>Este documento recogerá la actuación a llevar a cabo con el alumno/a individualmente, con el centro docente (profesorado y alumnado) y con la familia del alumno/a.</p> <p>El plan de actuación deberá incluir los siguientes bloques de trabajo:</p> <p>a) En relación con la actuación individual con el alumnado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivos y criterios de logro, selección y aplicación de técnicas y concreción de los aspectos que rodean a su comportamiento.</li> <li>• Forma de facilitar la información al alumnado con la mayor estructuración posible, así como tiempo que está previsto dedicar,</li> </ul>

- diariamente, para llevar a cabo el plan de actuación previsto.
- b) En relación con el centro (profesorado y alumnado):
- Medidas adoptadas en relación con el comportamiento desajustado de factores como: La organización y dinámica de la clase y/o del centro, la interacción profesor/a-alumnos/as (niveles de estrés y dodelado), la ubicación espacial en el aula, la aceptación o rechazo del alumnado por parte de sus compañeros/as, el desarrollo del currículo, así como las disposiciones de recursos.
  - Medidas de apoyo escolar con el alumnado en caso de ser necesario (inclusión en programas existentes en el centro).
  - Diseño de estrategias de coordinación entre el profesorado y abordaje global de las alteraciones del comportamiento, con el objetivo de que se entiendan como un problema de todo el centro y no de un solo profesor/a o de un grupo de profesores/as.
- c) En relación con el ámbito familiar:
- Planteamiento de programas de mediación 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 reuniones de padres/madres.
  - 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 las actuaciones o, en su caso, la oportunidad de derivar el caso a los servicios de apoyo especializados que pudieran ser necesarios.
  - 3. Derivación a servicios especializados. El director/a del centro, una vez informado/a el tutor/a del alumno/a y habiendo autorizado la familia, efectuará la demanda de intervención especializada.

### 15.6.2.- Situaciones de posible intimidación y acoso entre alumnos/as (bullyng)

El procedimiento a seguir será el siguiente:

<b>PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE POSIBLE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS/AS (BULLYNG)</b>	
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>ACTUACIONES</b>

**1. Actuaciones  
inmediatas  
de carácter urgente**

**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 de un profesor/a o del tutor/a del alumno/a 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/as y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

**2. Puesta en conocimiento del Equipo Directivo.**

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

El director/a asesorado, por el EOEP y el tutor/a del alumno/a, completará la información utilizando los medios y actuaciones adecuadas (indicadores de intimidación y acoso entre el alumnado), 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.

**3. Valoración inicial. Primeras medidas.**

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

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

Todas las actuaciones realizadas hasta el momento quedarán recogidas en un informe escrito que quedará depositado en la dirección del centro.

<p><b>2. Actuaciones posteriores en caso de que se confirme la existencia de comportamientos de intimidación y acoso entre alumnos/as. Coordinados por el director/a, el EOEP y el tutor/a del alumno/a. Las diferentes actuaciones pueden adoptar un carácter simultáneo.</b></p>	<p><b><u>1. Adopción de medidas de carácter urgente.</u></b> Previa valoración y dirigidas a evitar la continuidad de la situación, entre ellas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Medidas inmediatas de apoyo directo al alumno/a afectado/a (víctima del acoso/intimidación).</li> <li>➤ Revisión urgente de la utilización de espacios y tiempos del centro (mecanismos de control).</li> <li>➤ Aplicación del Reglamento de Régimen Interior, si se estima conveniente, teniendo en cuenta la posible repercusión sobre la víctima.</li> <li>➤ Según el caso, puesta en conocimiento y denuncia de la situación en las instancias correspondientes.</li> </ul> <p><b><u>2. Puesta en conocimiento.</u></b> Comunicación a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Las familias de los alumnos/as implicados/as (víctimas y agresores).</li> <li>➤ La comisión de convivencia del centro.</li> <li>➤ Equipo de profesores/as del alumno/a y otros profesores/as relacionados/as.</li> <li>➤ Otro personal del centro, si se estima conveniente (conserje).</li> <li>➤ El inspector del centro.</li> <li>➤ Otras instancias externas al centro (sociales, sanitarias y judiciales), según valoración inicial.</li> </ul>
	<p><b><u>3. Apertura de expediente.</u></b> Participan director/a, EOEP, profesorado implicado y tutor/a, organizando su participación y presencia en las diferentes reuniones. La documentación quedará depositada en dirección.</p> <p>Estrategias e instrumentos facilitadores de un pronóstico inicial (de forma simultánea a las actuaciones del apartado anterior).</p> <p>a) Recogida de información de distintas fuentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Documentación existente sobre los afectados/as.</li> <li>*Observación sistemática de los indicadores señalados: espacios comunes del centro, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.</li> <li>*Entrevistas y cuestionarios con: alumnos/as afectados/as (víctima y agresores, incluye posibilidad de aplicación de pruebas sociométricas y otras), familias de víctima y agresores/as, profesorado relacionado con el caso y con otros alumnos/as 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</li> </ul>

de apoyo a la víctima y de mediación en el caso.

\*Medios para efectuar denuncias y reclamaciones: teléfono, e-mail de ayuda, web del centro, comisión de convivencia y otras creadas al efecto.

b) Coordinación con instituciones y organismos externos (sanitarios, sociales, judiciales), 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/as del grupo del alumno/a y de otros profesores/as afectados/as, con la participación del director/a 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/as, de espacios y tiempos de riesgos, de posibles medidas y su adecuación a la situación, de recursos humanos y materiales disponibles y del reparto de responsabilidades.

**4. Plan de actuación.** El director/a coordina la confección del documento.

1. Con los afectados/as directamente.

**b) Actuaciones con los alumnos/as:**

a.1. Con la víctima:

- Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta.
- Programas y estrategias específicas de atención y apoyo social.
- Posible derivación a servicios externos (sociales o sanitarios, o a ambos).

a.2. Con el agresor/a o los agresores/as:

- Actuaciones en relación con la aplicación del Reglamento de Régimen Interior.
- Programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal.
- Posible derivación a servicios externos (sociales o sanitarios, o a ambos).

a.3. Con los compañeros/as más directos de los afectados/as.

- Actuaciones dirigidas a la sensibilización y el apoyo entre compañeros/as.

**c) Actuaciones con las familias:**

- Orientación sobre indicadores de detección e intervención. Pautas de actuación.
- Información sobre posibles apoyos externos y otras actuaciones de carácter externo.
- Seguimiento del caso y coordinación de actuaciones entre familia y centro.

**d) Actuaciones con el profesorado:**

- Orientación sobre indicadores de detección e intervención y pautas de actuación terapéutica.

2. Con la comunidad educativa.

**a) Actuaciones en el centro:**

a.1. Con los alumnos/as. Dirigidos a:

- La sensibilización y prevención.
- La detección de posibles situaciones y el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación.

a.2. Con el profesorado. Dirigidas a:

- La sensibilización, prevención y detección de posibles situaciones.
- La formación en el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación y la atención a sus familias.

a.3. Con las familias. Dirigidas a:

- La sensibilización, prevención y detección de posibles situaciones.
- La formación en el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación.

3. Con otras entidades y organismos.

- Establecimiento de mecanismos de colaboración y actuación conjunta con otras entidades y organismos que intervengan en este campo, en los casos en que se estime necesario.

	<p><b><u>5. Desarrollo y coordinación del plan de actuación.</u></b></p> <p>El desarrollo del plan de actuación será coordinado por el Director/a, que proveerá los medios y recursos personales necesarios, con el asesoramiento y apoyo del EOEP y del tutor del alumno/a.</p> <p><b><u>6. Seguimiento del plan de actuación.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se mantendrán las reuniones individuales que se estimen necesarias con el alumnado afectado, así como con sus familias, valorando las medidas adoptadas y la modificación, en su caso.</li> <li>• Se considerará la posibilidad de aplicar cuestionarios de recogida de información.</li> <li>• La comisión de convivencia será informada, pudiendo ser requerida su intervención directa en las diferentes actuaciones.</li> <li>• El inspector del centro será informado, en todo momento, por el director/a, quedando constancia escrita de todas las actuaciones desarrolladas.</li> <li>• La transmisión de información acerca de las actuaciones desarrolladas, en caso de traslado de algún o alguno de los alumnos/as afectados/as, estará sujeta a las normas de obligatoria confidencialidad y de apoyo a la normalización de la escolaridad de los alumnos/as.</li> </ul>
<p><b>3. Actuaciones en caso de que se confirme la existencia de comportamientos de intimidación y acoso entre alumnos/as. Coordinados por el director/a, el EOEP y el tutor/a del alumno/a. Las diferentes actuaciones pueden adoptar un carácter simultáneo.</b></p>	<p><b><u>1. Comunicación a:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La familia del alumno/a afectado/a.</li> <li>• Equipo de profesorado del alumno/a y otros profesores/as afectados/as, si se estima conveniente.</li> <li>• Otras instancias externas al centro (sociales, sanitarias y judiciales, si se ha informado con anterioridad de la existencia de indicios).</li> <li>• La comunicación a la familia y a los profesores/as la llevará a cabo el tutor/a con el apoyo del director/a, si se estima conveniente.</li> <li>• La comunicación debe aportar orientaciones</li> </ul>

referidas al maltrato entre iguales, tanto a la familia como a los profesores/as y, en el caso de la familia, información de posibles apoyos externos-servicios sociales y/o sanitarios-; de todo ello quedará constancia por escrito.

**2. Actuaciones con la comunidad educativa.**

Estarán desarrolladas en el punto 4.2. del apartado anterior.