



## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN .....	4
1.1. OBLIGATORIEDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	4
1.2. APROBACIÓN Y ÓRGANO QUE LO ELABORA .....	5
1.3. MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN.....	5
2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO .....	5
2.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN .....	5
2.2. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS.....	6
3. COMUNIDAD EDUCATIVA. ....	12
3.1. MAESTROS/AS .....	12
3.2. FAMILIAS .....	15
3.3. ALUMNADO .....	20
4. RECURSOS MATERIALES.....	27
4.1. INSTALACIONES .....	27
4.2. INVENTARIO .....	27
4.3. LIBROS DE TEXTO .....	28
5. RECURSOS FUNCIONALES .....	29
5.1. ACTIVIDADES ACADÉMICAS.....	29
5.2. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES .....	31
5.3. ACTIVIDADES EN LA PISCINA.....	31
5.4. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS .....	32
6. SERVICIOS, ESPACIOS Y ORGANIZACIÓN.....	32
6.1. COMEDOR ESCOLAR .....	32
6.2. EL TRANSPORTE .....	34
6.3. MADRUGADORES.....	34
6.4. ORGANIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS .....	35
7. NORMAS DE CONVIVENCIA .....	39
7.1. NORMAS PARA PROFESORES .....	40
7.2. NORMAS PARA LOS PADRES .....	42
7.3. NORMAS PARA LOS ALUMNOS .....	43
7.4. NORMAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES .....	45
7.5. SITUACIONES DE CONTINGENCIA.....	46
8. ORGANIZACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO .....	48
8.1. CONSEJO ESCOLAR.....	49
8.2. CLAUSTRO DE PROFESORES.....	49

8.3. EQUIPO DIRECTIVO.....	50
8.4. COMISIÓN DE CONVIVENCIA .....	51
8.5. EL COORDINADOR/A DE CONVIVENCIA.....	51
8.6. LOS TUTORES DOCENTES .....	52
8.7. LOS PROFESORES .....	52
9. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	52
9.1. CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA Y TIPOS DE CORRECCIÓN .....	52
9.2. OTROS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES .....	55
10. MECANISMOS DE DIFUSIÓN .....	59

# 1. INTRODUCCIÓN

Nuestro R.R.I. se fundamenta en las normas básicas de Ordenación y Organización del Sistema Educativo y de los Centros Docentes y desarrollados principalmente en la LOMLOE y DECRETO 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León. Para su elaboración hemos tenido muy en cuenta las características de nuestro centro: una Comunidad educativa llena de diversidad, intentando en todo momento que dicho reglamento acepte y respete esa diversidad. Una educación para la diversidad, con aquella pedagogía diferencial que tenga en cuenta a todos, que cada cual alcance según sus posibilidades y para ello cada alumno/a será considerado en su individualidad. Otro factor presente tenido en cuenta es la libertad, el derecho de los padres a elegir unas u otras áreas educativas que prefieran para sus hijos. Educación abierta al entorno con la puesta en práctica de hábitos, costumbres, destrezas, habilidades, normas, etc., y que se programan en los temas transversales de nuestro proyecto educativo.

## 1.1. OBLIGATORIEDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad escolar. Su desconocimiento no impedirá, en ningún caso, la aplicación de la normativa establecida en él.

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente a su aprobación por parte del Claustro y del Consejo Escolar.

Los profesores tutores facilitarán la difusión y conocimiento de este reglamento entre sus alumnos.

El presente reglamento podrá ser modificado a propuesta del Consejo Escolar o de cualquiera de los sectores que componen la Comunidad escolar si así se estima oportuno y siempre que varíe la legislación en que se apoye.

Cuando exista discrepancia entre lo recogido en este reglamento y la normativa legal vigente se aplicará lo dispuesto en esta última, al tratarse de normativa de mayor rango legal.

Queda derogado cualquier Reglamento de Régimen Interior anteriormente aprobado y todas las normas de régimen interior que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

## 1.2. APROBACIÓN Y ÓRGANO QUE LO ELABORA

Este Reglamento de Régimen Interior ha sido elaborado por una comisión de maestros del Claustro formada a tal efecto junto con el Equipo Directivo teniendo en cuenta las propuestas del Claustro de Profesores y del EOEP. Antes de ser aprobado, ha sido presentado al Claustro y al Consejo Escolar con el fin de observar posibles modificaciones. Afectará a los padres/madres, maestros/as y alumnado del CEIP La Cortina de Fabero.

## 1.3. MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN

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

- a) Podrá presentar la propuesta de modificación cualquier miembro de la Comunidad Educativa de este Centro, bien a título personal o colectivo.
- b) Se recabará la opinión y la aprobación por parte del Claustro de Profesores.

Este Reglamento de Régimen Interior se dará a conocer a toda la Comunidad Educativa.

Un ejemplar de este estará en la Secretaría a disposición de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que quiera o necesite consultarlo.

Igualmente se publicará en la página Web del centro:

[ceiplacortina.centros.educa.jcyl.es](http://ceiplacortina.centros.educa.jcyl.es)

# 2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

## 2.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN

La Comunidad Escolar del CEIP La Cortina se rige para el gobierno del Centro y la participación de los distintos sectores en la gestión de este, por los siguientes órganos de gobierno y de coordinación docente:

Los órganos de gobierno son:

Unipersonales: directora, jefa de estudios y secretaria.  
Colegiados: Consejo Escolar de Centro y Claustro de Profesores.

Los órganos de coordinación docente son:  
Equipos Docentes de ciclo.  
Comisión de Coordinación Pedagógica.  
Tutorías.

## 2.2. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS

### 2.2.1- ÓRGANOS UNIPERSONALES

Los órganos unipersonales del CEIP LA CORTINA, estará formado por el **Equipo directivo**, que lo formará:  
La directora  
La jefa de estudios  
La secretaria  
Las funciones de los miembros del equipo directivo están recogidas en el RD 82/1996 de 26 de enero.

### 2.2.2- ÓRGANOS COLEGIADOS

Componentes y funcionamiento, de acuerdo con lo establecido en el RD 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de educación infantil y colegios de educación primaria.

#### **Consejo escolar:**

Componentes:

La directora del Centro, que será su presidenta.

La jefa de estudios.

Un concejal o representante del Ayuntamiento.

Cinco maestros elegidos por el claustro.

Cinco representantes de los padres de los alumnos.

El secretario del Centro, que actúa como secretario del Consejo con voz, pero sin voto.

Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar:

a - Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, la directora enviará a los miembros del Consejo Escolar, con una antelación mínima de una semana, la convocatoria y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

b.- El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la directora o lo solicite, al menos un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final de este. La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar será obligatoria para todos sus miembros.

c.-Las reuniones del Consejo Escolar serán presenciales salvo por causas excepcionales que podrán ser por TEAMS.

Competencias del Consejo Escolar, LOMLOE; Artículo 127:

1. Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente ley orgánica.
2. Evaluar y aprobar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
3. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
4. Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente ley orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
5. Informar sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en esta ley orgánica y disposiciones que la desarrollen.
6. Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
7. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

8. Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
9. Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
10. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
11. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
12. Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de esta.
13. Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
14. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Comisiones del Consejo Escolar:

El Consejo Escolar puede constituir las comisiones que estime necesarias.

Todas ellas estarán formadas por: la directora, jefa de estudios, un maestro y un padre elegidos por cada uno de los sectores. Estas comisiones informarán al Consejo Escolar y éste tomará las decisiones oportunas.

Actualmente nuestro centro cuenta con tres comisiones: comisión de convivencia, comisión de igualdad y comisión económica.

### **Claustro de profesores:**

#### Componentes:

Presidido por la directora, estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

El funcionamiento, composición y funciones que corresponden al Claustro son las establecidas en el artículo 129 de la LOMLOE.

#### Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesores:



- a.-El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la directora o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión de Claustro al principio de curso y otra al final de este.
- b.-La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.
- c.-Los acuerdos se adoptarán:
  - Por consenso.
  - En votación por mayoría simple de los asistentes.
- d.-Los miembros del Claustro podrán hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado y sus motivos. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el Orden del día, salvo que estén presentes todos los profesores y se decida por mayoría.
- e.-Los Claustros se celebrarán dentro del horario del profesorado, pudiendo prolongarse por acuerdo de la mayoría absoluta.
- f.-El Claustro será convocado por la secretaria, por orden de la directora ordinariamente con una semana de antelación y extraordinariamente cuando lo requieran las circunstancias, sin plazo de convocatoria.

Competencias del Claustro:

1. Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
2. Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
3. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
4. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
5. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
6. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
7. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
8. Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.

9. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
10. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
11. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

### 2.2.3- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

De conformidad con lo establecido en el RD 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de educación infantil y colegios de educación primaria con doce o más unidades, existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- Equipos de ciclo.
- Comisión de coordinación pedagógica.
- Tutores

#### **Equipos de ciclo**

Los equipos de ciclo estarán formados por todos los maestros que imparten docencia en él y algunos de los especialistas del centro. Son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión de la jefa de Estudios, las enseñanzas propias del ciclo.

#### Competencias:

1. Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
2. Formular propuestas a la CCP relativas a la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.
3. Mantener actualizada la metodología didáctica.
4. Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.

Habrà un coordinador de cada equipo de ciclo que será designado por el director entre los miembros del equipo una vez oídos los mismos. Tienen que ser maestros que impartan docencia en el ciclo y preferentemente, con destino definitivo y horario completo en el centro.

#### Son competencias del coordinador de ciclo:

1. Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa y elevar a la CCP las propuestas formuladas a este respecto por el ciclo.
2. Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del ciclo.

3. Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el Proyecto Curricular de Etapa.

4. Aquellas otras funciones que le encomiende la jefa de estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

Las reuniones de coordinación serán el primer miércoles de cada mes y el cuarto miércoles de cada mes se reunirá todos los equipos de ciclo.

### **Comisión de coordinación pedagógica**

La comisión de coordinación pedagógica estará formada por la directora del centro, o persona en quien delegue, que la presidirá, los coordinadores de los equipos docentes de ciclo, el coordinador de la etapa de Educación Infantil, el orientador del centro, el coordinador de convivencia y la jefa de estudios y un secretario/a que levantará acta de la reunión y que será la persona de menor edad de la comisión.

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

- Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas
- Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
- Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- Elaborar de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los ACNEE.
- Proponer al claustro los proyectos curriculares de etapa para su aprobación.
- Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes de PEC y la PGA, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

## **Tutorías**

El CEIP La Cortina actualmente lo forman 11 unidades, donde cada una de ellas tiene un tutor de referencia, quien deberá facilitar la integración del alumnado, conocer sus necesidades educativas, orientar su proceso de aprendizaje, mediar en la resolución de problemas en situaciones cotidianas, coordinar el proceso de seguimiento y evaluación del alumnado, la acción educativa del maestro del grupo y el desarrollo del plan de acción tutorial. Su actuación deberá coordinarse, preferentemente, con la de los otros maestros especialistas y maestros con funciones de apoyo y/o refuerzo del mismo grupo de alumnos. El trabajo de los tutores será coordinado por la jefa de estudios.

## **3. COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **3.1. MAESTROS/AS**

#### **3.1.1- ORDENACIÓN DEL PROFESORADO. COMPOSICIÓN DE LA PLANTILLA DEL CENTRO.**

Formarán la plantilla del Centro todo aquel profesor que con carácter definitivo, provisional, interino o contratado sea destinado al mismo. La elección de los cursos se hará en el seno del Claustro teniendo en cuenta los acuerdos alcanzados por los maestros en la primera reunión del claustro del curso.

Si no se produce el acuerdo citado la directora asignará los grupos por el siguiente orden:

- 1º.- Miembros del equipo directivo
- 2º.-Propietarios definitivos dando preferencia a la antigüedad en centro desde la toma de posesión.
- 3º.- Maestros provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo.
- 4º.-Maestros interinos.

Cada grupo de alumnos tendrá un tutor que será designado por la directora a propuesta de la jefa de estudios. La tutoría recaerá preferentemente en el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo. Además del anterior, en determinadas ocasiones, se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con lo que se establezca en las normas de organización y funcionamiento del centro. El tutor permanecerá con su

grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada y motivada expresamente. Los tutores estarán con su grupo durante dos cursos no pudiendo repetir un tercero.

### 3.1.2- DERECHOS DE LOS MAESTROS

1. Dentro del respeto a la Constitución, a las leyes y al Reglamento de Régimen Interno propio del Centro, tiene garantizada la libertad de enseñanza y de cátedra. El ejercicio de tal libertad deberá orientarse a promover la formación integral de la personalidad de los alumnos y en el respeto a la conciencia moral de los mismos.
2. Adaptar las condiciones peculiares de su clase al desarrollo de los programas escolares y utilizar los métodos que consideren más útiles y aceptables para sus alumnos, así como los textos y el material de enseñanza, dentro de las normas generales dictadas por el M.E.
3. Se garantiza el derecho a reunión, siempre que no perturbe el desarrollo normal de las actividades docentes. Las reuniones deben ser comunicadas a la directora con la debida antelación.
4. Se garantiza el respeto que la dignidad de su profesión exige y la total ayuda en su labor educativa.
5. Participar en los cursos de perfeccionamiento y actividades de estos, que organicen para ello los Servicios competentes.

### 3.1.3- DEBERES DE LOS MAESTROS

1. Formar parte del Claustro y de los órganos colegiados, asistiendo a las reuniones, participando y acatando sus decisiones.
2. Asistencia puntual asidua al Centro, debiendo justificar su incumplimiento y avisando oportunamente.
3. Siempre que cualquier profesor (especialista o tutor) prevea faltar a clase deberá, dentro de lo posible, dejar planificadas las tareas de sus alumnos. Atenderán estas clases y llevarán a cabo las tareas planificadas por el profesor ausente, los profesores libres de función docente, siendo de forma rotativa, comunicándoselo dentro de lo posible el día anterior.

4. En el supuesto de no haber tarea planificada, el maestro tendrá que corregir los deberes que se solicitaron al grupo clase y continuar con la programación. Cuando el profesor ausente se incorpore se le informará de lo avanzado en el temario.
5. Adecuar su actividad docente a la personalidad de los educandos, ayudándolos y dirigiéndolos en su labor educativa, cuyo artífice principal es el propio alumno, inmerso en unas circunstancias ambientales que debe conocer.
6. Cooperar en el mantenimiento y buen uso del material e instalaciones del Centro.
7. Colaborar en la tarea educativa y en el mantenimiento del orden y disciplina del Centro.
8. Mantener contactos periódicos y sistemáticos con los padres, dentro del horario previsto para ello, así como convocarlos cuando las circunstancias lo requieran.
9. La labor educativa del profesor no termina en los límites de su clase, sino que se extiende, de acuerdo con el Reglamento, a todos los alumnos del Centro.
10. Adecuar la programación de su actividad educativa a la general del Centro a través de los Niveles, tanto en las tareas ordinarias como en las complementarias.

### 3.1.4- PERMISOS Y SUSTITUCIONES

Nos atendremos a la orden EDU/693/2017, de 18 de agosto, por la que se modifica la orden EDU/423/2014, de 21 de mayo, por la que se establece la adaptación de la regulación de las vacaciones, los permisos y las licencias del decreto 59/2013, de 5 de septiembre, para el personal funcionario docente de las enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en los centros públicos y servicios de apoyo a los mismos, dependientes de la consejería competente en materia de educación.

En caso de ausencia de algún profesor (especialista o tutor), los criterios a seguir para la sustitución (atención de sus alumnos y realización de las tareas planificadas para los mismos, consultar apartado 3 y 4 de los deberes del profesorado) serán los siguientes:

Cuando sea un especialista el profesor ausente, será el tutor el encargado de hacer dicha sustitución, siempre que no quede saturado de sustituciones.

- Profesor que tenga refuerzo en esa hora y en esa clase.

- Profesor disponible en ese momento.
- Profesor que está haciendo refuerzo en otra clase.
- Profesor libre por coordinación.
- Equipo directivo

En casos excepcionales:

- Atender dos aulas un profesor – por puerta común o proximidad – durante un corto período de tiempo, en Primaria.
- Repartir los alumnos, por nivel, teniendo en cuenta proximidad y espacio.

El Centro establecerá el criterio pertinente según las necesidades.

Se intentará que acudan a actividades complementarias (semana de la nieve) profesores que no influyan negativamente en el correcto funcionamiento del centro. Si no es posible, se seguirán los criterios anteriores para las sustituciones.

Cuando por motivos meteorológicos los recreos se realicen dentro de las aulas, se repartirán los periodos de recreo de la clase entre los profesores. Que se asignarán en el primer claustro.

## 3.2. FAMILIAS

### 3.2.1- IMPLICACIÓN Y COMPROMISO DE LAS FAMILIAS

Desde este RRI nos planteamos sentar las bases de la convivencia en el centro, así como manifestar unos principios y valores que nos permita adaptar y contextualizar la ley educativa a las características de nuestro entorno.

Por todo ello, desde el centro, entendemos que la educación es un proceso, complejo, que debe englobar todos los aspectos presentes en el proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestro alumnado y por lo tanto es un deseo y una necesidad implicar a los padres en todo lo referente a la educación de sus hijos. Participando junto a la comunidad escolar (a través de los cauces especificados en la ley a tal fin, como son el consejo escolar o el AMPA), en el proceso de enseñanza-aprendizaje y de manera especial, facilitando la implicación personal y familiar en la educación de cada uno de nuestros hijos, teniendo como referentes los principios descritos en el preámbulo de la norma que transcribimos literalmente:

El primero consiste en la exigencia de proporcionar una educación de calidad a todos los ciudadanos de ambos sexos, en todos los niveles del sistema educativo. Se trata de conseguir que todos los ciudadanos alcancen el máximo desarrollo posible de todas sus capacidades, individuales y

sociales, intelectuales, culturales y emocionales para lo que necesitan recibir una educación de calidad adaptada a sus necesidades. Al mismo tiempo, se les debe garantizar una igualdad efectiva de oportunidades, prestando los apoyos necesarios, tanto al alumnado que lo requiera como a los centros en los que están escolarizados.

El segundo principio consiste en la necesidad de que todos los componentes de la comunidad educativa colaboren para conseguir ese objetivo tan ambicioso. La combinación de calidad y equidad que implica el principio anterior exige ineludiblemente la realización de un esfuerzo compartido. Con frecuencia se viene insistiendo en el esfuerzo de los estudiantes. Se trata de un principio fundamental, que no debe ser ignorado, pues sin un esfuerzo personal, fruto de una actitud responsable y comprometida con la propia formación, es muy difícil conseguir el pleno desarrollo de las capacidades individuales. Pero la responsabilidad del éxito escolar de todo el alumnado no sólo recae sobre el alumnado individualmente considerado, sino también sobre sus familias, el profesorado, los centros docentes, las Administraciones educativas y, en última instancia, sobre la sociedad en su conjunto, responsable última de la calidad del sistema educativo.

Tercer principio: la actividad de los centros docentes recae, en última instancia, en el profesorado que en ellos trabaja. Conseguir que todos los jóvenes desarrollen al máximo sus capacidades, en un marco de calidad y equidad, convertir los objetivos generales en logros concretos, adaptar el currículo y la acción educativa a las circunstancias específicas en que los centros se desenvuelven, conseguir que los padres y las madres se impliquen en la educación de sus hijos, no es posible sin un profesorado comprometido en su tarea. Por una parte, los cambios que se han producido en el sistema educativo y en el funcionamiento de los centros docentes obligan a revisar el modelo de la formación inicial del profesorado y adecuarlo al entorno europeo. Por otra parte, el desarrollo profesional exige un compromiso por parte de las Administraciones educativas por la formación continua del profesorado ligada a la práctica educativa. Y todo ello resulta imposible sin el necesario reconocimiento social de la función que los profesores desempeñan y de la tarea que desarrollan.

El fin último de todas estas medidas es garantizar una educación de calidad que integre al alumno en la sociedad actual.

En el ANEXO I se establece el modelo de compromiso entre el centro y las familias que se entrega a la hora de matricular a un alumno.

#### Pautas de actuación del centro relativas a facilitar información a progenitores separados o divorciados

En caso de separación o divorcio de los progenitores, la Resolución de 22 de octubre de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa establece las pautas de actuación de los centros educativos en relación con el derecho de las familias a recibir información



sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos y a la toma de decisiones relativas a sus actividades académicas.

Según dicha Resolución, el centro necesita conocer la situación jurídica familiar, con la aportación de los progenitores de documentos en los que se establezca el régimen de ejercicio de la patria potestad. En tanto no se aporten documentos que acrediten una limitación o privación de la patria potestad, el equipo directivo remitirá la información escolar solicitada por el progenitor que no ostenta la custodia legal, que incluirá también el derecho a hablar con los tutores y a recibir información verbal.

Las pautas de actuación, para progenitores separados o divorciados y que deseen recibir información académica sobre sus hijos, son las siguientes:

El padre o la madre interesado formulará la solicitud, por escrito, al centro, aportando copia fehaciente de la resolución judicial u otro documento público que contenga la situación jurídica en relación con los hijos. Únicamente se admitirán resoluciones judiciales o acuerdos de las partes que consten en documento público. No se considerarán las denuncias, querellas, demandas o acuerdos privados. En los casos de separaciones de hecho sin resolución judicial o acuerdo elevado a escritura pública, no se denegará información a ninguno de los progenitores, siendo necesario también realizar la solicitud.

En el plazo de tres días hábiles desde la fecha de la recepción de la solicitud, se remitirá una copia de esta y de la documentación aportada al otro progenitor con el fin de que, en su caso, pueda aportar, en un plazo no superior a diez días hábiles, resolución judicial o documento público posterior. Si transcurrido dicho plazo no se aportara documentación o la aportada no contuviera resolución estableciendo de forma expresa la privación de la patria potestad o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación, el centro atenderá la solicitud formulada, comunicándolo a ambos progenitores.

Examinada la solicitud y la documentación aportada por uno o ambos progenitores, y comprobado por el centro que no existe documento que inhabilite a alguno de ellos para recibir información sobre el proceso de aprendizaje o tomar decisiones relativas a sus actividades académicas, los documentos relativos a la información académica del alumno se emitirán por duplicado y se facilitarán a ambos progenitores en los mismos términos. En el mismo sentido se actuará para la transmisión de información verbal por parte de los tutores y el equipo directivo a ambos progenitores.

La información relacionada con las actividades complementarias y extraescolares u otras que no sean las ordinarias del día a día, y en su caso la relacionada con la participación o toma de decisiones se facilitará a ambos progenitores en los mismos términos, tal y como se establece en las normas de organización y funcionamiento del centro.

### 3.2.2- DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES.

Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos, tienen los siguientes derechos:

1. A que reciban una educación con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
2. A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
3. A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
4. A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos, así como en el estado de salud de sus hijos.
5. A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
6. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
7. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

### 3.2.3- DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES.

A los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos 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.

Estos deberes son:

1. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
2. Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
3. Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienda.
4. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.

5. Conocer, participar y apoyar la evolución de su progreso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
6. Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
7. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

### 3.2.4- LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE ALUMNOS (AMPA)

En el centro podrán existir asociaciones de padres de alumnos y su participación en las actividades del Centro están reguladas en el R.D. 1533/1996 del 11 de julio - B.O.E. N.º 180, de 29 de julio de 1996.

Las actividades extraescolares y complementarias programadas por el AMPA deberán ser presentadas a la dirección del centro en el mes de septiembre, para ser incluidas en la PGA para ser remitida a la Dirección Provincial para su conocimiento y efectos. Han de ser ofertadas a la totalidad de los alumnos y tenderán a completar la formación integral del alumno.

El centro facilitará al AMPA un lugar de reuniones, avisando previamente a la dirección para evitar interferencias con la labor educativa, así como espacios para realizar las actividades extraescolares y complementarias que hayan sido aprobadas en la PGA.

Las asociaciones de padres de alumnos podrán:

- Elevar al Consejo Escolar (a través de sus representantes) propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.
- Informar a los padres de su actividad.
- Recibir información del Consejo Escolar (a través de su representante) sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.

- Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el consejo escolar.
- Recibir un ejemplar del proyecto educativo, del reglamento de régimen interno y de sus modificaciones.
- Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del centro para el buen funcionamiento de este.
- Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar, bajo petición previa.

### 3.3. ALUMNADO

Se registrará por lo establecido en el R.D. 51/2007 de 17 de mayo por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos 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 y por el Decreto 23/2014, de 12 de junio que establece la primera modificación del decreto anterior.

El deber más importante de los alumnos es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello, el interés por aprender y la asistencia a clase, es decir el deber del estudio, es la consecuencia del derecho fundamental a la educación.

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

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

Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente reglamento.

El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

El Consejo Escolar velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos.

El Reglamento de régimen interno aprobado por el Equipo Directivo contendrá las normas de convivencia del centro, así como las normas sobre organización y participación en la vida del centro.

### 3.3.1- DERECHOS DE LOS ALUMNOS:

1. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Reglamento.
2. El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.

Este derecho implica:

- La formación en el respeto a 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.
4. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.

Este derecho implica:

- La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
- 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.
5. Todos los alumnos 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 menores de edad por sus padres o tutores legales.
6. Todos los alumnos 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, 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.
7. Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.

Este derecho implica:

- Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades

educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

- Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

### 3.3.2- DEBERES DE LOS ALUMNOS:

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

Este deber implica:

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

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

Este deber implica:

- Permitir que sus compañeros 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, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

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

Este deber supone:

- Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.

- Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.
4. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.

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 las personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
  - Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.
5. Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

### 3.3.3- PROMOCIÓN DE LOS ALUMNOS:

#### EDUCACIÓN INFANTIL:

La promoción en Educación Infantil es automática.

No hay unos criterios de promoción establecidos como tales, pero sí unos mínimos que se trabajan a lo largo de todo el ciclo de infantil.

En base a ello se dispone que excepcionalmente, en Educación Infantil, para el alumnado que presenta necesidades educativas especiales derivadas de condiciones personales de discapacidad física, intelectual o sensorial; los directores de los servicios provinciales podrán autorizar la permanencia del alumnado durante un año más en el segundo ciclo de esta etapa, a petición de la dirección del centro donde esté escolarizado.

#### EDUCACIÓN PRIMARIA:



A lo largo de cada curso escolar se realizarán, al menos, tres sesiones de evaluación de los aprendizajes del alumnado, coincidiendo con la finalización de cada trimestre escolar, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Los maestros de cada grupo, coordinados por el tutor, y asesorados, en su caso, por el servicio de orientación del centro, intercambiarán información y adoptarán decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado.
- b) El tutor levantará acta del desarrollo de las sesiones, en la que se harán constar las calificaciones obtenidas en cada área, los acuerdos y decisiones adoptadas.

En el contexto del proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo.

#### **Evaluación del proceso de enseñanza:**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 12.1 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, los maestros evaluarán tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente. A estos efectos se tendrá en cuenta los indicadores de logro a los que se refiere el artículo 18.6 de este decreto.

#### **Evaluación Inicial:**

Los maestros que imparten clase a cada grupo de alumnos llevarán a cabo una evaluación inicial del alumnado al comienzo de cada uno de los cursos de la etapa, con la finalidad de adoptar las decisiones que correspondan en relación con las características y conocimientos del alumnado.

Estas decisiones se recogerán en el acta de la correspondiente sesión. Dicha evaluación se completará con el análisis de los datos e informaciones recibidas del tutor del curso anterior y permitirá adoptar las medidas de refuerzo y de recuperación para el alumnado que lo precise, así como las decisiones oportunas sobre la programación didáctica.

#### **Evaluación final de curso:**

Al final de cada curso los maestros que imparten clase a cada grupo de alumnos llevarán a cabo la evaluación final de los resultados alcanzados por el alumnado

de este. La valoración de los resultados se consignará en los documentos de evaluación indicando las calificaciones, tanto positivas como negativas de cada área. Los maestros que imparten clase al grupo deberán adoptar las medidas para que el cambio de curso se lleve a cabo con las necesarias garantías de continuidad. Las principales decisiones, incluida la de promoción, y acuerdos adoptados serán recogidos en el acta de la sesión de la evaluación final de curso.

### **Evaluación de diagnóstico:**

En el cuarto curso de educación primaria, se realizará una evaluación de diagnóstico, de las competencias adquiridas por el alumnado. Tendrá carácter informativo, formativo y orientador para los centros, para el profesorado, para el alumnado y sus familias y para el conjunto de la comunidad educativa.

### **Promoción:**

El equipo de maestros que imparte clase al alumno decidirá sobre la promoción de este, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor/a así como aspectos relacionados con el grado de madurez del alumno y su inclusión en el grupo.

Cuando un alumno no promocióne deberá contar con un plan específico de refuerzo, en base a un informe elaborado por el equipo docente que le atendió el curso anterior con la finalidad de facilitar que los aprendizajes no adquiridos durante el curso anterior se logren durante el presente curso y que se profundice y avance en los ya adquiridos será organizado por el equipo docente que atiende al alumno.

En caso de que el alumno promocióne de curso con evaluación negativa en alguna de las áreas deberá establecerse un plan de recuperación, con la finalidad de facilitar que recupere los aprendizajes y continúe el proceso educativo. El plan sería diseñado en base a un informe elaborado por el equipo docente del curso anterior y teniendo en cuenta las necesidades que se detecten en la evaluación inicial.

Ambos planes se revisarán por parte del equipo docente periódicamente, en diferentes momentos del curso y a la finalización de este.

Ver Anexo II

## 4. RECURSOS MATERIALES.

### 4.1. INSTALACIONES

Desde el curso 2010/11 el centro ha dejado de estar dividido en dos zonas para quedar definitivamente unificado en la calle Guzmán el Bueno, 14.

En el edificio principal, en la planta baja se encuentran 7 aulas de las cuales, 3 están destinadas a educación infantil, una a educación primaria, un aula de psicomotricidad, y las aulas de PT y AL. Además, un gimnasio dividido en dos zonas de reducidas dimensiones, un aula música, biblioteca, comedor, cocina con almacén y aseo, sala para la caldera de la calefacción, sala de profesores, despacho de dirección, despacho de orientación familiar, secretaría, un aseo de profesores/as y un aseo adaptado a personas con discapacidad. También están los aseos para los alumnos/as de Ed. Infantil y frente al gimnasio un baño para el aula de primaria que está en esa planta.

En el curso 2023/24 se ha instalado un ascensor para que las personas con dificultades motóricas puedan acceder a la segunda planta del edificio.

En la segunda planta hay doce aulas destinadas a educación primaria, un aula de Lengua y Cultura Portuguesa, un aula de informática y aseos de profesores y alumnos.

El segundo edificio consta de dos aulas y aseos. El Equipo de Orientación ha sido ubicado en una de las aulas y la otra se está utilizando con el programa madrugadores desde el curso 2024/2025.

El tercer edificio era la antigua vivienda del conserje que actualmente está inutilizada por problemas técnicos en la construcción.

Por último, el cuarto edificio es utilizado como almacén de material defectuoso y/u obsoleto.

Existe una zona ajardinada, un recinto cerrado para el depósito de gas butano próximo al cuarto edificio y a la cocina.

Los patios se dividen en dos zonas. Una para Infantil, con un nuevo patio creado durante el curso 2013/2014 y otra para Primaria con dos pistas deportivas y una pista cubierta, una zona sin pavimentar y dos pequeños patios cubiertos.

### 4.2. INVENTARIO

El centro dispondrá de un documento-inventario que reflejará, de forma actualizada, todo el material disponible en el centro, realizándose revisiones periódicas del mismo.

La secretaria del centro es la responsable de su control y custodia. Es conveniente tener en cuenta las siguientes consideraciones:

El inventario será revisado a principio de cada curso por el tutor que ocupa el aula

Los profesores tutores y especialistas velarán por el correcto uso del material y mobiliario del aula, así como de su conservación notificando al secretario las bajas, arreglos y adquisiciones de material.

El material de uso común se custodiará en los lugares considerados más seguros con la posibilidad de acceder a él según las necesidades.

### 4.3. LIBROS DE TEXTO

El CEIP La Cortina participa en el programa RELEO.

Los libros no podrán ser sustituidos antes de haber transcurrido un período mínimo de uso de cuatro años.

En el caso de modificar los libros antes de este periodo, la sustitución solo se hará cuando se haya recibido en el Centro la autorización expresa para el cambio.

#### Normas de utilización de Programa Releo

Los alumnos y sus familias se comprometerán a:

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

Se realizarán revisiones periódicas del material prestado al alumno/a:

- En octubre (revisión de forrado de libros y etiquetado).
- Al final de cada trimestre (revisión del estado y mantenimiento del libro).

Se le proporcionará a cada tutor un listado de los alumnos/as que tienen material prestado dentro del programa y éste informará a Dirección de los casos en los que se observen materiales en mal estado.

#### Medidas correctoras en caso de mal estado en las revisiones trimestrales:

Desde Dirección se informará a las familias de su obligación de corregir en un plazo de una semana, las deficiencias encontradas.

El alumno recibirá un apercibimiento si no se corrigen las deficiencias en el material.

Al tercer apercibimiento, se entenderá que el alumno/a y su familia no asumen el compromiso de mantenimiento de los libros, lo que será puesto en conocimiento del equipo directivo para que se tenga en consideración para no adjudicar libros al alumno/a en sucesivas convocatorias.

Igualmente se tomarán estas medidas si el alumno/a no hace uso de los libros facilitados por el programa.

## 5. RECURSOS FUNCIONALES

### 5.1. ACTIVIDADES ACADÉMICAS

#### 5.1.1- PROGRAMACIONES

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

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

Al final de cada trimestre cada maestro pondrá una nota numérica referida a la evaluación de los alumnos. Dicho boletín será entregado a las familias para su conocimiento. La primera y segunda evaluación tiene carácter informativo, mientras que la evaluación final tiene carácter oficial.

#### 5.1.2- HORARIOS

Los horarios se ajustarán a lo establecido en las Instrucciones que regulan el funcionamiento de las escuelas de educación Infantil y los colegios de educación Primaria y se especificarán en la Programación General Anual.

El horario general de actividades lectivas del centro es de 9 a 14 horas y el de las actividades extraescolares es de 16 a 18 horas.

El control de ausencias del profesorado será realizado por la directora y remitirá, antes del día cinco de cada mes, los partes de faltas de asistencia del profesorado del mes anterior. En ellos se incluirán las ausencias o

retrasos referidos a las horas lectivas y a las de obligada permanencia en el centro, con independencia de que esté o no justificada la falta. Junto con el parte de faltas se remitirán los justificantes aportados por cada profesor correspondiente. En caso de que la falta no esté justificada en los tres días posteriores a la fecha de falta, se remitirá un informe al inspector correspondiente.

Las sustituciones de los profesores se realizarán, de acuerdo con las características propias del centro. En todo caso, será la directora quien, en función de la disponibilidad, asigne al maestro correspondiente, sin perjuicio de las características propias de la plaza que ocupa.

Las faltas de asistencia del alumnado son controladas por el profesor tutor y deben ser justificadas por los padres o tutores legales del alumno.

Mensualmente se realiza la recogida de los partes de faltas de cada grupo de alumnos por parte del equipo directivo quedando registradas en el programa STILUS y absentismo.

### 5.1.3- ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

#### INFORMACIÓN AL PROFESORADO

- A principio de curso se informará al profesorado de las normas y modos de proceder para todo el claustro.
- Los coordinadores de ciclo informarán en las reuniones de todo el desarrollo de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Una vez al mes, se realizará una reunión de Claustro donde se tratarán todos los puntos de desarrollo de las actividades del centro.
- Puntualmente se irá informando a todo el profesorado, de temas puntuales que vaya surgiendo en el día a día.

#### INFORMACIÓN A LOS PADRES

Se establecerá una hora semanal para recibir a los padres, dentro de la sexta hora del horario personal de cada profesor/a, para informar del rendimiento académico del alumno/a y de las normas de funcionamiento del Centro.

Se realizarán tres reuniones generales a lo largo del curso escolar, presenciales, telemáticas o telefónicas.

No se recibirá a los padres dentro del horario lectivo salvo petición explícita por motivos significativos.

Información a través del boletín informativo:

Se enviarán los boletines informativos a los padres coincidiendo con el final de cada trimestre. Éstos tendrán simplemente carácter informativo.

## 5.2. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

El programa anual de actividades extraescolares y complementarias será elaborado y aprobado por el Equipo Directivo y recogerá las propuestas del Claustro, de los Equipos de ciclo y de los representantes de los Padres. Figurarán en la PGA.

Estas actividades tendrán carácter voluntario y se debe contar con la pertinente autorización firmada de padres o tutores legales. En caso de gasto económico, este correrá a cargo de los alumnos participantes, sin perjuicio de las ayudas que el propio centro, el AMPA u otras instituciones puedan aportar. Para llevar a cabo las actividades se podrá un mínimo y máximo de alumnos participantes.

En aquellos casos en que exista algún alumno con conducta negativa, el Equipo Directivo determinará si podrá participar en las actividades Extraescolares o complementarias que realice el Centro. La exclusión de dicho alumno se atenderá a lo dispuesto en el decreto 51/2007 para calificación de conducta, mediadas, procedimiento de actuación y duración de esta.

Todos los profesores han de participar en la organización y si es posible, en la aplicación de las actividades complementarias.

Una vez que los alumnos/as han comprometido su asistencia a una actividad complementaria y por causas de fuerza mayor no pudieran asistir, en ningún caso se devolverá la parte del importe correspondiente a la contratación del autocar. El precio de la entrada podrá devolverse siempre que la misma sea individual y no por grupo.

## 5.3. ACTIVIDADES EN LA PISCINA

Cada grupo dispondrá de una sesión semanal que se intentará hacer coincidir con el recreo (antes o después) para disponer de más tiempo. Los grupos que tengan a primera hora (9h.) deberán ir directamente a la piscina para ahorrarnos el tiempo de desplazamiento desde el colegio.

Los alumnos deberán llevar el siguiente material: bañador, gafas, gorro, chanclas y toalla; serán opcionales los tapones para los oídos y la pinza para la nariz.

El recorrido se realizará en una fila por la acera evitando separarse, hacer grupos o pararse.

Motivos académicos o de comportamiento podrán privar de la asistencia a la actividad.

Aquellos alumnos que por motivos justificados no puedan participar de la actividad acompañarán igualmente a su grupo clase.

Se deberá hacer un uso adecuado de las instalaciones y del material.

En los vestuarios y duchas se intentará ser rápidos, ordenados y silenciosos para evitar molestar a otros usuarios y disponer del mayor tiempo posible de práctica.

Se actuará con respeto hacia los compañeros, profesores, empleados de la piscina, así como las personas que nos encontremos tanto en la piscina como en el camino hacia ella.

Se regirán por las siguientes normas:

Ante una falta leve de disciplina, se advertirá verbalmente o por escrito a la familia de que a la siguiente falta cesará en su participación en la actividad.

Ante una falta grave o muy grave y/o ausencias continuadas se comunicará el cese de su participación.

## 5.4. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Funcionamiento de la secretaría, jefatura de estudios y dirección:

La atención se realizará, una vez que los alumnos hayan accedido al centro y cuando el Equipo Directivo tenga disponibilidad.

## 6. SERVICIOS, ESPACIOS Y ORGANIZACIÓN

### 6.1. COMEDOR ESCOLAR

Trámites:

Las familias pueden realizar las gestiones de comedor escolar por internet, a través de la aplicación desarrollada por la Junta de Castilla y León; entre las gestiones que se pueden llevar a cabo están: solicitar plaza, solicitar ayuda de comedor, solicitar o cancelar días, diversas consultas...

Llamando al 012 podrán anular o solicitar atención en el comedor un día o días determinados.

Normas:

La ORDEN EDU/693/2008, de 29 de abril, por la que se desarrolla el Decreto 20/2008 de 13 de marzo, regula el servicio público de comedor escolar.

El funcionamiento de este servicio corre a cargo de una empresa contratada por la Administración.



El Equipo Directivo junto con la empresa organiza su funcionamiento. Son comensales: los alumnos transportados, alumnos becados por su situación socioeconómica, maestros y alumnos del Centro que lo soliciten, siempre que haya espacio y personal suficiente para el cuidado de dichos alumnos.

Se velará por establecer el aspecto educativo del comedor y desarrollo de las actividades socializantes.

- Antes de entrar al comedor, los alumnos/as deberán lavarse las manos y después las manos y los dientes. Además, se trabajarán normas y hábitos de higiene.
- Durante el horario del comedor, el alumnado entrará sólo en aquellas dependencias del Centro señaladas por los cuidadores/as con su permiso y supervisión.
- Se exigirá respeto entre el alumnado, entre los cuidadores/as y el personal del Centro en general.
- Se respetará el material escolar, deportivo, recreativo, las distintas dependencias, los jardines, etc.

Los cuidadores/as son los que en todo momento resolverán los problemas y discusiones que surjan. Si la situación lo requiere, podrán solicitar la intervención del Equipo Directivo.

El control diario de los comensales se efectuará de 14 a 15.15 horas (adaptándose al horario del Centro). Los cuidadores serán los encargados de su atención durante ese período.

Nadie podrá quedarse a comer si no lo comunica con suficiente antelación

El alumnado del comedor permanecerá durante el horario de este, dentro del recinto escolar.

Si el comportamiento de alguno de los alumnos comensales no es el adecuado e incide en el normal funcionamiento del comedor, será amonestado, siendo la reincidencia motivo o causa de la privación de este servicio.

Por prescripción médica, los comensales tendrán derecho a un menú alternativo.

Se prohíbe la entrada a las aulas fuera del horario lectivo (para recoger material escolar u otros motivos...)

#### Sanciones:

Serán motivo de sanción las conductas contrarias a las normas de convivencia.

Las sanciones irán desde la comunicación verbal o escrita a los padres hasta la expulsión definitiva del comedor.

- Se considerarán como faltas leves:

No cumplir las normas de comedor.

- Se considerarán como faltas graves:

Perturbar de forma continuada el normal funcionamiento del servicio de comedor por:

- . Faltas de respeto
- . Conductas desagradables y antihigiénicas
- . Salir del recinto escolar
- . Incumplir de modo reiterado las observaciones realizadas por las cuidadoras en cuanto al cumplimiento de las normas de funcionamiento del comedor.

El personal encargado del comedor llevará un registro de incidencias o faltas del alumno, que comunicará a la directora.

En caso de incumplimiento de las normas, se procederá de la siguiente manera:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito, poniéndolo en conocimiento de los padres.
- En caso de reincidencia, será dado de baja en el comedor, temporal o definitivamente según la gravedad de la falta cometida y previa comunicación a los padres.
- Los desperfectos causados por el mal uso de algún elemento del menaje o mobiliario deberán ser abonado por la familia del alumno.

## 6.2. EL TRANSPORTE

La organización y contratos del servicio escolar de Transporte se realizan directamente por la Dirección Provincial de Educación.

La vigilancia de la llegada y salida del transporte la llevará a cabo el Equipo Directivo que mensualmente remite un parte a Dirección Provincial de Educación.

Corresponde a la Dirección Provincial de Educación la supervisión y control de los servicios de transporte y acompañante.

Una vez que los alumnos transportados lleguen al Centro no deberán salir del recinto escolar.

## 6.3. MADRUGADORES

El horario de madrugadores es de 7:30 a 9:00

El Coordinador es la directora. La empresa que lleva este servicio depende de la Junta de Castilla y León y queda recogida la información mensualmente en una aplicación de recogida de datos.

El espacio donde se desarrolla el programa es un aula situada en el edificio anexo al edificio general.

Las normas que rigen el programa madrugadores son las mismas que rigen las actividades educativas, complementarias y extraescolares.

## 6.4. ORGANIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS

### UTILIZACIÓN EN HORARIO LECTIVO

El Equipo Directivo será el encargado de asignar la utilización de los espacios.

Los criterios pedagógicos que deben primar para la asignación de los espacios solicitados por más de una persona serán los siguientes:

Preferencia de actividades de carácter general, según lo establecido en el Proyecto Educativo, frente a actividades específicas y esporádicas.

Preferencia para las actividades directamente relacionadas con el contenido general de un área determinada, frente a aspectos parciales y particulares.

Preferencia para aquellas actividades que requieran la concurrencia de cursos completos, frente a grupos más reducidos, excepto aquellos grupos de apoyo en P.T y A.L.

### 6.4.1- AULA DE INFORMÁTICA

Se utiliza para el uso de los medios informáticos por parte de los alumnos y de los maestros.

Hay un horario en la puerta para su uso. Estableciéndose turno coincidiendo con los horarios de limpieza.

#### Coordinador de las TIC

A principio de curso se nombrará un maestro responsable de coordinar su utilización y su funcionamiento y elaborará un plan de actuación como coordinador de las TIC.

El responsable del aula de Informática dispondrá de un horario para su organización de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

Las funciones del coordinador de las TIC son las siguientes:

1. Coordinar el desarrollo del plan TIC del centro y participar en su seguimiento y evaluación.
2. Coordinar las acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro.
3. Organizar la información relativa a la implantación y seguimiento de la estrategia en el centro.
4. Asesorar a los maestros sobre materiales curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategias de incorporación a la planificación didáctica.

5. Realizar el análisis de las necesidades del centro en materiales de las TIC.
6. Colaborar con las estructuras de coordinación del ámbito de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación que se establezcan, a fin de garantizar actuaciones coherentes del centro y poder incorporar y difundir iniciativas valiosas en la utilización didáctica de las TIC.
7. Realizar a final de curso la actualización del inventario TIC.

#### Normas de utilización del aula de informática

Cada curso escolar se establecerá un horario de utilización de manera que todos los alumnos puedan tener acceso a las sesiones, colocándose en la sala un panel informativo para su correcto uso, debiendo respetar los acuerdos tomados al inicio del curso escolar para la utilización de los diferentes grupos.

Su utilización será como apoyo a las diferentes áreas del currículo y como aprendizaje en el uso de aplicaciones informáticas.

La directora, a principio de curso, asignará a un profesor/a la labor de abrir y cerrar el aula de informática.

Los maestros y alumnos que utilicen el aula de informática tendrán en cuenta las siguientes normas:

Si algo no funciona, o se estropea de repente, lo comunicará inmediatamente al coordinador.

Los ordenadores se encenderán en la primera sesión del día y se dejarán apagados en la última sesión. La red debe quedar también apagada.

Está prohibido entrar en el panel de control y modificar configuraciones.

Cuando una clase esté dentro del aula, los demás maestros o alumnos ajenos a esa clase se abstendrán de entrar en la sala.

No se podrán utilizar los portátiles ni las pantallas digitales en las horas de recreos.

#### Utilización de los mini pc

No se cambiará el fondo de escritorio, manteniéndose el establecido en la configuración inicial. Tampoco se cambiará la página de inicio.

No se crearán carpetas para uso personal no relacionado con el centro.

La navegación web se realizará según las orientaciones del profesorado, accediendo exclusivamente a las páginas y sitios web de carácter educativo.

El único servicio de correo personal que se podrá utilizar será el proporcionado por la Consejería de Educación a través del Portal de Educación. Así como los que se autoricen en la Plataforma Educativa del centro (aula virtual).

No se usarán correos de diferentes servidores ni servicios de mensajería instantánea, ni de chat, salvo lo que se autorice a través de la Plataforma del centro (aula virtual)

El uso y disfrute de los mini PC será estrictamente educativo.

Los mini pc de los alumnos y profesores al final del día se guardarán en el aula de informática. No pueden quedar en las aulas.  
No cumplir con las normas, será motivo de sanción, pudiendo privar al alumno del uso privativo de mini PC.

#### 6.4.2- BIBLIOTECA

La biblioteca se utilizará durante el horario escolar como sala de lectura, préstamo de libros (para lo cual se elaborará por tutoría un horario) y consulta. Se podrán realizar en ella trabajos personales o de pequeño grupo. Cada inicio de curso se nombrará un profesor encargado de la misma (procurando una continuidad).

Las funciones del coordinador de la biblioteca:

1. Elaborará un horario para el préstamo de libros y el catálogo de estos.
2. Será el encargado de realizar/modificar el Plan de Fomento a la Lectura.
3. Será el encargado de proponer actividades al resto de profesores relacionados con la lectura.

Normas de uso de la biblioteca:

El uso de los ejemplares de la biblioteca queda restringido a aquellos usuarios que por ser alumnos del centro tengan su carné de usuario de la biblioteca.

Los usuarios de la sala de biblioteca deberán cuidar tanto la sala como su mobiliario.

En caso de que un grupo coloque el mobiliario de distinta manera, al término de su utilización deberá dejar la biblioteca como estaba en un principio.

Aquellos libros u otros ejemplares de consulta o lectura que no vayan a ser prestados se dejarán en el lugar destinado a tal efecto para su posterior colocación por la persona encargada.

Aquellos usuarios (maestros o alumnos) que extravíen ejemplares de la biblioteca o que los devuelvan en mal estado, deberán sustituir dicho ejemplar por uno igual o de similares características.

El ordenador de la Sala de Biblioteca podrá ser utilizado exclusivamente por maestros del centro excepto el que contiene el programa ABIES, de gestión de Bibliotecas Escolares que será únicamente utilizado por la persona encargada de la biblioteca.

Funcionamiento de préstamo y devolución de ejemplares

Cada usuario tendrá un carné de uso personal para el servicio de préstamo y devolución de ejemplares. Aquellos usuarios que extravíen el carné deberán avisarlo a la persona encargada de biblioteca para que les facilite otro. Sólo tendrán carné de biblioteca los alumnos del centro. Los usuarios

que no tengan carné o no lo presenten no podrán sacar ejemplares de la biblioteca.

El uso de la sala de biblioteca podrá tener dos modalidades:

1. Cada grupo-clase podrá utilizar la biblioteca en la sesión destinada a fomento de la lectura dentro de su horario. Los alumnos deberán estar siempre bajo la supervisión de su tutor o maestro encargado del grupo en ese momento. También podrán hacer uso de la biblioteca aquellos grupos de alumnos que tengan alternativa a la religión, apoyo, etc.
2. Aquellos alumnos que deseen coger libros de la biblioteca en un horario diferente deberán hacerlo en el horario destinado a tal efecto, y siempre con conocimiento de su tutor o maestro.

#### 6.4.3- AULA DE MÚSICA

El aula de música está ubicada en la planta baja y es donde se imparte dicha materia. En ocasiones, y siempre y cuando está libre, es utilizada por el departamento de orientación.

#### 6.4.4- COMEDOR

En un primer momento se usará exclusivamente como comedor. Aunque está a disposición del centro y puede ser utilizado ocasionalmente para teatro, actuaciones, reuniones generales, etc.

La utilización del servicio de comedor está regulada por lo establecido en el DECRETO 20/2008, de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar en la Comunidad de Castilla y León.

#### 6.4.5- PATIOS

Hay 2 patios, uno para educación infantil y otro para primaria.

Durante las horas lectivas el patio de educación primaria se usará como zona de actividades de Educación Física.

El patio cubierto en los días de lluvia podrá ser utilizado por aquellas clases que lo soliciten, elaborando un calendario de uso.

#### 6.4.6- NAVE ALMACÉN

Se utilizará para guardar material inmobiliario de uso ocasional y aquel que esté en desuso.

#### UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DENTRO DEL HORARIO NO LECTIVO

El uso de los diferentes espacios y dependencias del Centro, fuera del horario lectivo, tanto por el alumnado del Centro, como por cualquier otra persona, entidad o administración, lo fijará la Dirección, de acuerdo con las atribuciones que, para ello le otorgue la Administración Educativa.

Para aprobar la utilización de las dependencias y espacios del Centro fuera del horario lectivo, la dirección del centro deberá tener conocimiento del tipo de actividad y de la persona adulta responsable de la misma. Será ésta la única responsable a todos los efectos, sobre las personas, materiales e instalaciones que queden a su cargo.

No se podrá acceder a las aulas después de fin de la actividad lectiva, por lo que, si un alumno se olvida algún material, no podrá volver al aula.

En ningún caso habrá alumnado en las dependencias del Centro sin estar asistido por una persona adulta responsable.

Se cuidará y respetará el material deportivo y las instalaciones tanto en horario escolar como fuera de él.

El Ayuntamiento será el responsable de cerrar el colegio durante este periodo.

## 7. NORMAS DE CONVIVENCIA

El artículo 124 de la LOMCE queda redactado de la siguiente manera:

Artículo 124. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.

1. Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a

las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

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

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

Aquellas conductas que 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, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro.

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

3. Los miembros del equipo directivo y los maestros serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por maestros, maestras y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos.

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

## 7.1. NORMAS PARA PROFESORES

1. Puntualidad en el horario, tanto en las entradas y salidas, como en los cambios de clase o actividad. Los profesores deberán estar en el Centro a las 08:45.
2. Vigilar los recintos de recreo y velar por que los alumnos no realicen actividades que supongan un peligro para ellos o para sus compañeros.
3. El profesor que imparta clases con un grupo de alumnos determinado será el encargado de subirlos y bajarlos tanto a primera y última hora como en los recreos.



4. En aquellas asignaturas en que sea necesario un cambio de aula, el profesor recogerá a los alumnos en su aula y acabada la clase irá con todos, bien al aula o al patio.
5. No encomendar a los alumnos recados o trabajos fuera del aula salvo casos muy excepcionales y siempre a un alumno responsable.
6. Preocuparse de poner al alcance de los alumnos las dependencias existentes y los medios materiales del Centro, orientándolos para su correcta utilización.
7. Durante los recreos no se dejará a los alumnos solos en aulas, pasillos, biblioteca o cualquier otra dependencia del centro.
8. Llevar el control de faltas de asistencia de sus alumnos, intentando conocer el motivo de la ausencia. Si éstas fuesen injustificadas o reiteradas, se informará de ello a la jefa de Estudios y al PSC para su comunicación a los padres, a fin de aclarar la situación y que no incida negativamente en su rendimiento escolar. Al finalizar el mes se entregará el parte de faltas a la jefa de estudios.
9. Informar oportunamente a los alumnos y a sus padres de su proceso de evaluación.
10. Respetar los tiempos de tutoría expresados en el horario personal de cada profesor. Se evitarán las entrevistas con padres de alumnos durante el horario lectivo salvo excepcionalmente y previa cita con el tutor.
11. Ser receptivo a las orientaciones y asesoramiento de la Inspección Técnica y de los diferentes Equipos y Gabinetes Didácticos.
12. El profesor nunca podrá ausentarse del Centro durante las horas de clase, salvo necesidad grave y previa comunicación a la jefa de Estudios.
13. El profesor nunca podrá ausentarse del Centro en la hora de obligado cumplimiento.
14. Cuando el profesor prevé su ausencia del Centro, deberá dejar trabajo para todos aquellos grupos afectados.
15. Cuando la falta a clase sea imprevista se contactará lo antes posible con la jefa de estudios para cubrir la ausencia.
16. Si por cualquier emergencia tiene que ausentarse de su clase, avisará previamente al compañero del aula contigua o a Dirección.
17. El profesor tutor es el responsable del material inventariado en su aula y actualizará el inventario al finalizar cada curso escolar.

18. Está prohibido fumar en todo el recinto escolar incluidos los cigarrillos electrónicos.
19. El profesor solamente podrá utilizar el dispositivo móvil cuando así lo requiera su labor docente.

## 7.2. NORMAS PARA LOS PADRES

1. En las entradas y salidas podrán acceder a la entrada principal los padres de Educación Infantil y 1º de Primaria. El resto deberá permanecer fuera del recinto escolar y los alumnos accederán solos a las filas, excepto casos puntuales que valorará el Equipo Directivo.
2. No entrarán en el centro en horario escolar, salvo con cita previa; así como a las aulas fuera del horario lectivo (para recoger material escolar u otros motivos...)
3. Se prohíbe la entrada a las aulas fuera del horario lectivo (para recoger material escolar u otros motivos...)
4. No se recogerá ningún material una vez comenzado las clases.
5. Las visitas de padres son los martes a las 14:10. No acceder al interior del Colegio hasta que hayan salido los niños. Anunciar previamente la visita al Tutor.
6. Después de la entrada de los alumnos de primaria, se cerrará la puerta del patio cubierto. Cuando los niños llegan tarde, los padres deben pasar por secretaría a justificar esa ausencia y firmar una hoja de registro.
7. En los casos puntuales (alumnos/as diabéticos...), los padres podrán acceder a las aulas siempre que sea necesario, intentando no interrumpir la actividad del aula. Durante el recreo, los padres entrarán por secretaría y se avisará al alumno/a para así no interferir en el momento de descanso del alumnado.
8. Los padres o familiares no podrán permanecer en la valla del colegio durante el recreo ni interrumpir el momento de descanso de los alumnos, ya que sigue siendo un periodo lectivo.
9. Cuando el niño falte al colegio deberá justificarlo a través de:
  - Notificación médica
  - Notificación por escrito de padres/tutores
  - Notificación verbal por presencia de padres/tutores

- Notificación por teléfono de padres/tutores
- 10. Deberán tratar con el debido respeto y corrección al personal del Centro.
- 11. Los padres no podrán acceder al recinto escolar con vehículos, excepto en casos especiales aprobados con el Equipo Directivo.
- 12. Está prohibido fumar en todo el recinto escolar incluidos los cigarrillos electrónicos.

### 7.3. NORMAS PARA LOS ALUMNOS

#### Asistencia, entradas y salidas

1. El margen de tiempo para la entrada en el mismo es de 10 minutos, pasados los cuales, el alumno deberá parar por secretaría justificando su retraso.
2. Todos los alumnos realizarán las entradas y salidas en fila y en orden.

#### En el aula

1. Todos los alumnos deberán respetar el derecho de los demás compañeros a la educación no interrumpiendo la clase.
2. Cualquier alumno debe tener todo el material necesario para realizar el trabajo en el aula siendo su responsabilidad cuidar de él, no pudiendo reclamar daños al colegio si se lo deja olvidado.
3. Los alumnos respetarán el material y el mobiliario de la clase no escribiendo ni haciendo marcas o pintadas en el mismo.
4. Cada alumno respetará al profesor y a los compañeros cuidando el trato con ellos.
5. Los alumnos no podrán abandonar el aula para ir al servicio, otra clase... salvo permiso del profesor.
6. Durante el cambio de materia o profesor el alumno permanecerá sentado en su sitio preparando la siguiente actividad, sin originar ningún tipo de desorden.
7. Los alumnos deberán mostrar interés y atención a las clases siguiendo con regularidad las explicaciones del profesor.
8. Al salir de clase, el aula quedará ordenada.
9. No comer chicles, caramelos o cualquier otro tipo de cosas en el aula ni dentro de cualquier dependencia del centro.

#### En el patio

1. En las horas del recreo no se podrá entrar en el edificio, sin permiso, excepto los alumnos de infantil bajo vigilancia. Los alumnos de primaria, en el recreo, usarán los baños de la planta baja.
2. En el recinto del Colegio quedan prohibidos todos los juegos peligrosos.

#### En el centro

1. Cuidar las instalaciones, dependencias y el material del Centro, utilizándolo de forma correcta y respondiendo del deterioro intencionado.
2. El alumno, por respeto hacia los demás miembros de la Comunidad Educativa, cuidará su aseo personal, debiendo utilizar una vestimenta adecuada. El atuendo deportivo de Educación Física será el siguiente: chándal, camiseta, pantalón corto y playeros.
3. Moverse en orden y sin correr dentro del Centro, sin provocar ruidos que puedan molestar.
4. Respetar los horarios de las clases, recreos, biblioteca, tutoría, etc.
5. Respetar a todo el personal del Centro, así como a sus compañeros, habituándose a utilizar las elementales normas de cortesía.
6. Abstenerse de pronunciar, palabras malsonantes, injuriosas o insultantes contra cualquier otro miembro de la Comunidad Escolar.
7. No entrar en el recinto escolar con bicicletas o cualquier otro tipo de vehículo.
8. Se prohíbe la entrada a las aulas fuera del horario lectivo (para recoger material escolar u otros motivos...)
9. Está prohibido el uso de dispositivos electrónicos (móviles, relojes inteligentes...) en horario lectivo.

#### En los baños

1. Los alumnos usarán los baños antes o después del tiempo de recreo. Los que vayan en horas de clase con permiso del profesor, lo harán en silencio y con rapidez.
2. Se hará buen uso de los servicios.
3. No se tirará agua al suelo.
4. Se cerrarán las llaves del agua.

5. No rayar ni pintar o escribir en las puertas ni paredes.
6. Tirar los papeles a la papelera.

#### 7.4. NORMAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

1. Para realizar cualquier tipo de actividad que se proponga se exigirá como mínimo una inscripción del 50% del alumnado al que va dirigido para que pueda celebrar.
2. Puesto que los talleres son voluntarios, los padres/madres de los alumnos/as se comprometen a que el niño/a asista puntualmente a la actividad a la que se ha apuntado durante el periodo que dure la misma y a recogerlos con puntualidad a la hora de salida de dicha actividad.
3. Si un alumno/a pasados cinco minutos de la hora de entrada no se ha incorporado a la actividad se llamará a sus padres para que vengan a recogerlo. Por lo tanto, tendrán el teléfono operativo.
4. Si por algún motivo el alumno/a tuviera que dejar de asistir a alguna actividad, los padres deberán comunicarlo al centro. Del mismo modo, si algún alumno/a se pone enfermo/a, se avisará a sus padres para que vengan a recogerlo. Por lo tanto, tendrán el teléfono de contacto operativo.
5. Los maestros responsables de los talleres serán los encargados de reunir a los alumnos/as en fila en la puerta de entrada, mantener el orden, llevarlos al lugar asignado y pasar lista, a la vez que son responsables de los mismos/as durante la actividad y acompañarán al alumnado a la salida cuando acabe el taller.
6. El alumnado acudirá al Centro únicamente los días y las horas que les corresponda, en función del taller en el que se ha inscrito. Una vez finalizada la sesión abandonará el centro.
7. En ningún caso los alumnos/as podrán permanecer en otro lugar dentro del colegio, que no sea el asignado para su taller.
8. Queda prohibida la entrada al centro a todos aquellos alumnos/as que no figuren en la relación de asistentes al taller correspondiente en ese momento.
9. La disciplina, durante los talleres, se regirá como en las horas lectivas por el R.R.I

## 7.5. SITUACIONES DE CONTINGENCIA

### 7.5.1- ENFERMEDAD O ACCIDENTE DEL NIÑO

- Las familias no llevarán a sus hijos enfermos al colegio.
- El Centro dispondrá de un botiquín con aquellos productos más básicos e imprescindibles.
- En caso de accidente, puesto que el Centro carece de personal sanitario, se procederá según criterio del personal adulto del Centro, basado en el criterio común, como usualmente se procedería en un caso de emergencia a la vista de las apariencias.
- En caso de producirse estas eventualidades, se intentará siempre localizar en primer lugar a la familia para que sea ésta quien se haga cargo de su hijo/a, por lo que ésta facilitará el teléfono de contacto. Si no se localizara a la familia, se procederá según los “protocolos de actuación ante urgencias sanitarias en los centros educativos de Castilla y León”.
- Los alumnos que necesiten recibir algún tipo de medicación durante el horario escolar deberán presentar los informes médicos pertinentes y la autorización escrita de la familia.
- Cuando un alumno/a no pueda realizar EF o salir al recreo deberá aportar informe médico detallado y tiempo de duración del diagnóstico.
- Se intentará realizar una sesión de primeros auxilios asesorados por personal sanitario.

#### Procedimiento en caso de accidente de los alumnos:

El alumno aportará una copia de la cartilla sanitaria en el momento de la matrícula o cuando se produzca una variación, así como la información, por escrito, de cuantas circunstancias se deban tener en cuenta en caso de accidente.

Ante una lesión accidental en el recreo, en el aula, antes o después de la comida o durante la misma, será atendido por el maestro o monitor más cercano al niño, sea o no de su tutoría o grupo de comensales asignado para vigilancia. Se procederá a la cura, si ésta se considera de carácter leve, y puede ser atendido con los botiquines del colegio.

No existe seguro escolar en el colegio. En caso de accidente, sea leve, grave o lo parezca, se procederá de la forma siguiente:

- Atención humana al niño/a accidentado.
- Aviso inmediato al Equipo Directivo del Centro.

- Llamada al 112, si es preciso, porque se considera MUY URGENTE.
- Llamada a los padres o responsables legales.
- Cualquier accidente que se produzca en el Centro, aunque aparentemente no requiera atención médica, se comunicará igualmente al Equipo Directivo.
- Administración de medicamentos; ninguna persona responsable de los alumnos (profesores, vigilantes de comedor, etc.) administrará medicamentos a los niños.

No existe ninguna obligación por parte del personal docente y no docente de nuestro Centro de administrar medicación a los niños, aunque esta venga recomendada por su médico. Podrán existir casos excepcionales que atender siempre y cuando estén autorizados por la inspección médica.

### 7.5.2- CONTROL DE ESFÍNTERES

El alumno debe controlar esfínteres antes de venir al colegio. Se informará a los padres cuando realicen la matrícula.

En caso de que en algún momento y de manera esporádica y excepcional se produzca una falta de control de esfínteres, se avisará a los padres para que, bien ellos, o una persona debidamente autorizada, pueda venir a cambiar al niño/a.

### 7.5.3- ALUMNOS QUE NO SON RECOGIDOS POR SUS PADRES A LA SALIDA DEL COLEGIO

Los alumnos que no sean recogidos por sus padres a la hora de la salida quedarán bajo la responsabilidad de sus tutores o profesores que han impartido docencia en la última hora del horario lectivo.

En caso de repetirse esta situación de abandono temporal, se dará informe a la PSC para que medien en el asunto.

### 7.5.4- PLAGAS O ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

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

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

- Se informará a la familia del alumno implicado para que se tomen las medidas oportunas.
- Se informará a las familias del resto de alumnos garantizando el anonimato e intimidad del alumno/a afectado.

El responsable de estas actuaciones será el tutor/a y/o el equipo directivo.

Si la familia del alumno/a afectado hiciera caso omiso de las recomendaciones del centro exponiendo así al resto de la comunidad educativa al contagio se llevarán a cabo las actuaciones oportunas.

#### 7.5.5- CONFLICTO FAMILIAR: PADRES SEPARADOS

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

#### 7.5.6- UTILIZACIÓN DE MÓVILES U OTROS DISPOSITIVOS EN EL CENTRO

No está permitida la tenencia, ni el uso de teléfono móvil y/o otros aparatos multimedia dentro del recinto escolar ni en cualquier actividad que organice el centro.

Los alumnos/as tienen a su disposición, sin ningún tipo de trabas, el teléfono del centro en caso de necesidad.

## 8. ORGANIZACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO



El centro cuenta con un Plan de convivencia el cual debe ser revisado anualmente y modificado en función de las necesidades de convivencia en el centro.

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

Distribución de competencias:

## 8.1. CONSEJO ESCOLAR

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

1. Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.
2. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
3. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

## 8.2. CLAUSTRO DE PROFESORES

Corresponde al claustro de profesores:

1. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el director.
2. Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos, sin perjuicio de las atribuidas al Consejo Escolar y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.

3. Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará por que éstas se atengan a la normativa vigente.

### 8.3. EQUIPO DIRECTIVO

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

Son competencias de la directora:

1. Favorecer el fomento de la convivencia en el centro, impulsando el plan de convivencia aprobado por el mismo.
2. Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 del Decreto 51/2007, que podrá delegar en la jefa de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.
3. Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en este Decreto.
4. Iniciar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, según el procedimiento establecido en este Decreto.
5. Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

Corresponde al jefe de estudios:

1. Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el reglamento de régimen interior, relacionadas con la convivencia escolar.
2. Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

## 8.4. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este Decreto, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

En nuestro Centro la Comisión está integrada por la directora, la jefa de estudios, dos padres y dos profesores elegidos entre los representantes en el Consejo Escolar.

## 8.5. EL COORDINADOR/A DE CONVIVENCIA

La directora ha designado, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia, quien colaborará con la jefa de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.

El profesor coordinador de convivencia formará parte de la comisión de coordinación pedagógica de conformidad con el DECRETO 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación primaria en CYL.

Son competencias del Coordinador de convivencia:

1. Coordinar, en colaboración con la jefa de estudios, el desarrollo del plan de convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación.
2. Participar en la elaboración y aplicación de plan de acción tutorial en coordinación con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica, en lo referente a la competencia social del alumnado y a la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
3. Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con la jefa de estudios y el tutor.
4. Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones que se lleven a cabo y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias.
5. Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
6. Las que le sean encomendadas por el equipo directivo, en aquellos casos en los que se necesita su aportación, encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

## 8.6. LOS TUTORES DOCENTES

Corresponde a los tutores, en el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.

Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.

El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

## 8.7. LOS PROFESORES

Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el artículo 35 del Decreto 51/2007, y en el marco de lo establecido en el reglamento de régimen interior.

“Artículo 25 bis. El ejercicio de la autoridad del profesorado”.

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

La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

## 9. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### 9.1. CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA Y TIPOS DE CORRECCIÓN

Se considerarán como leves las siguientes conductas contrarias a las normas de convivencia:

- Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- El uso de gorras, sombreros, gorros, pañuelos, velos, burkas, hiyab, gafas de sol... o cualquier prenda de vestir que pueda impedir la correcta identificación del alumno dentro del recinto escolar.
- El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 del Decreto 51/2007.

Las medidas de corrección de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar, que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:

1. Amonestación escrita.
2. 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.
3. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
4. Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
5. Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.

6. Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y, por ello, calificadas como faltas, 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.
- 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 del centro, con la consideración de muy graves.
- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro
- Durante el horario escolar no se podrá abandonar el recinto escolar sin permiso expreso del representante legal o el acompañamiento de este, debiendo comunicarlo al tutor.

Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro son las siguientes:

1. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o en su caso dirigidas a reparar el daño causado. Dichas tareas no podrán superar los 15 días lectivos.

2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares, otras actividades del centro o excursiones por un periodo superior a 15 e inferior a 30 días lectivos.
3. Cambio de grupo del alumno durante un periodo máximo de 15 días lectivos.
4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo máximo de 5 días lectivos sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo.
5. Es competencia de la directora y en su defecto del equipo directivo la aplicación de las medidas anteriormente citadas. La corrección de estas prescribirá en el plazo de 30 días desde su imposición.

VER ANEXO CUADROS

## 9.2. OTROS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

### 9.2.1- BULLYNG

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

### 9.2.2- ABSENTISMO

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

### 9.2.3- PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ENTRE ALUMNOS

El maltrato entre iguales, o acoso, es un comportamiento prolongado de insulto verbal, rechazo social, intimidación psicológica y/o agresividad física de unos niños hacia otros con intención de hacer daño y por el que los niños agredidos se convierten en víctimas de sus compañeros. Por lo general existe un desequilibrio de fuerzas, la agresión permanece oculta para los adultos (aunque está demostrado que suele tener conocimiento

antes la familia que el centro) y la víctima no puede solucionar la situación por sus propios medios.

No es, por tanto, un conflicto o problema entre iguales (un enfado, una discusión...), ni una broma puntual (esconderle la mochila, mandarle un anónimo...), ni una agresión esporádica (una pelea...). Así las cosas, ante una queja, es muy importante diferenciar estas conductas habituales de una situación real de maltrato sistemático (acoso). Sin embargo, se ha de tener presente que al acoso se llega tras una progresión de agresiones que, al principio, son más leves y discontinuas. Por tanto, es importante frenar cualquier tipo de conducta contraria a la convivencia para prevenir situaciones reales de maltrato entre iguales.

Hecha la distinción resulta importante significar que atender una queja de “acoso” entraña una considerable dificultad y es por ello por lo que se considera necesario dotar al Plan de Convivencia y/o Reglamento de Régimen Interior de un protocolo específico que delimite el procedimiento y los responsables.

#### FASE 1: INVESTIGACIONES PREVIAS

##### CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN. COMUNICACIÓN INICIAL

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

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

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

##### PUESTA EN CONOCIMIENTO DEL EQUIPO DIRECTIVO Y PRIMERAS MEDIDAS

El receptor de la información, de acuerdo con su nivel de responsabilidad y funciones sobre el alumno, trasladará esta información al director/jefe de Estudios, en caso de que no lo haya hecho según el apartado anterior. Sería recomendable hacer constar esta comunicación conforme al Anexo I.

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

Sin perjuicio de lo anterior, el Equipo Directivo analizará la posibilidad, que será preciso valorar adecuadamente, de adoptar medidas de carácter disuasorio para garantizar la protección del alumno presuntamente acosado



tratando de actuar con discreción y, así, no entorpecer las investigaciones previas. Serían actuaciones tales como: Mantener vigilancia estrecha en el aula evitando, por parte de todo el profesorado, que se produzcan agresiones de cualquier tipo (incluidas las verbales –comentarios, insultos, etc.-).

Evitar momentos sin vigilancia (entradas/salidas, cambios de clase, pasillos, comedor, extraescolares, etc.).

Prestar especial atención en los recreos. Puede ser conveniente que el jefe de Estudios encargue cada día a uno de los cuidadores de patio estar especialmente atento al alumno en concreto. Posteriormente, esta persona debe informar puntualmente mediante un registro que se pondrá a su disposición en Jefatura de Estudios.

Extender la necesidad de esa especial vigilancia a responsables de comedor, transporte, etc., si el alumno presuntamente acosado o acosador hace uso de estos servicios.

### VALORACIÓN INICIAL

Los miembros del equipo de valoración efectuarán una primera valoración, con carácter urgente, acerca de la existencia, o no, de un caso de acoso utilizando los medios y actuaciones adecuadas: entrevistas, observaciones de aula, recreo, entradas/salidas, dinámicas de grupo, sociogramas, etc. Es muy importante que estas primeras actuaciones de evaluación se realicen de forma estrictamente confidencial. Además, es conveniente que quede constancia por escrito de todas ellas en algún tipo de registro (puede utilizarse el modelo ofrecido como Anexo II). El propio equipo de valoración decidirá quién se responsabiliza de cada tarea (observaciones, entrevistas, etc.). En principio serán los tutores implicados los primeros responsables, si bien podrán solicitar el apoyo del resto de miembros del equipo de valoración (miembro del equipo directivo, orientador, etc.).

Comunicación de la situación a la familia del alumno supuestamente acosado siendo muy cautelosos al respecto: aún no está confirmado que estemos ante una situación de acoso. Puede utilizarse como guía el Anexo III. Si la notificación de posible acoso parte de la familia (algo muy frecuente) nos interesaremos particularmente en si existe compromiso de “secreto” con el menor y, en ese caso, garantizaremos que los contactos con la familia sean discretos, al igual que el resto de las actuaciones. Por último, se les recomendará adoptar medidas que protejan al menor (por ejemplo, recoger al niño en el colegio o vigilar su tiempo libre).

Como es obvio, mención especial merece la posibilidad de entrevistar al alumno supuestamente acosado ya que puede ser la principal fuente de información. Ahora bien, ha de valorarse si es posible y conveniente. Como hemos dicho, si el niño ha confesado el problema en el seno familiar bajo compromiso de “secreto” esto debe respetarse, al menos en un primer momento, ya que violentar ese lazo de confianza niño-madre/padre anulará la principal fuente de información. En este caso obtendremos la información de manera indirecta a través de la familia.

En caso de que podamos entrevistarnos con el niño (normalmente la familia debe persuadir previamente al niño de que puede confiar en los distintos profesionales del

ofrecerle seguridad, garantizando que vamos a hacer todo lo posible para que la situación se corrija.

Al respecto puede utilizarse la guía del Anexo IV.

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

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

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

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

## FASE 2: ACTUACIONES POSTERIORES ANTE LA CONFIRMACIÓN DE ACOSO

Una vez que contamos con indicios razonables de estar ante un caso real de acoso, deben adoptarse medidas coordinadas por el Equipo Directivo y con el asesoramiento del orientador del centro. Las diferentes actuaciones que a continuación se expongan adoptarán un carácter simultáneo

### PUESTA EN CONOCIMIENTO.

Se comunicará a la familia del alumno víctima de las agresiones para: Confirmarles que, lamentablemente, estamos ante un caso de acoso.

Gestionar el impacto emocional que ello puede suponer.

Ofrecer información detallada de las investigaciones realizadas por el centro.

Informar del resultado de las medidas urgentes adoptadas y anunciar las que se pondrán en marcha a partir de este momento.

Marcar momentos de coordinación familia-centro para mantenerles informados y, en su caso, solicitarles colaboración a lo largo del proceso de intervención.

Se comunicará a familia del alumno/s agresor/es. Puede utilizarse como guía el Anexo IX.

Se comunicará a La Comisión de Convivencia del centro.

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

Se comunicará al resto de personal del centro, si se estima conveniente (por ej.: responsables de comedor y/o transporte).

Se comunicará al inspector del centro.

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

## 10. MECANISMOS DE DIFUSIÓN

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

Se colgará en la página web del centro para poder ser consultada por toda aquella persona que lo desee. <http://ceiplacortina.centros.educa.jcyl.es/sitio/>

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

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

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

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

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

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

**Este Proyecto ha sido presentado al Consejo Escolar el día 29 de octubre de 2025 y al Claustro de Profesores el día 28 de octubre de 2025**

**Fabero a 29 de octubre de 2025**

**LA DIRECTORA**

44431891P

LAURA

MIRANDA (R:

Q2468019A)

Firmado digitalmente por  
44431891P LAURA  
MIRANDA (R: Q2468019A)  
Fecha: 2025.10.30 11:01:16  
+01'00'

**Fdo: LAURA MIRANDA VIDAL**

## ANEXO I

### COMPROMISO DE MUTUA COLABORACIÓN FAMILIAS-COLEGIO

#### EL CEIP LA CORTINA DE FABERO SE COMPROMETE A:

- Propiciar una formación que contribuya al desarrollo integral de la personalidad del alumnado.
- Aceptación de los principios educativos de este Centro.
- Garantizar la mejor respuesta educativa a las necesidades del alumnado en un entorno inclusivo.
- Favorecer e impulsar mediante trabajo colaborativo, el desarrollo de las competencias y capacidades básicas del alumnado.
- Velar por los derechos del alumnado dentro y fuera del ámbito escolar.
- La adopción de medidas correctoras en materia de convivencia. Colaborando en el desarrollo y aplicación del R.R.I del Centro.
- Respetar las convicciones religiosas, morales e ideológicas de los integrantes de la comunidad educativa en el marco del Proyecto Educativo de Centro.
- Impulsar un clima de respeto personal hacia los miembros de la comunidad escolar para crecer en los valores democráticos y armonía que favorezcan la convivencia dentro y fuera del centro educativo.
- Evaluar los procesos de aprendizaje del alumnado, los procesos de enseñanza y la propia práctica docente.
- Ofrecer respuestas individualizadas a las necesidades educativas específicas de cada alumno/a.
- El seguimiento de la evaluación del alumno/a.
- Reunión general trimestral con los padres.
- Al menos una entrevista personal a lo largo del curso.
- Mantener una comunicación fluida, constante y de mutua colaboración con las familias para informar de la evolución académica y personal del alumnado.

Vº Bº

LA DIRECTORA

**LA FAMILIA DEL ALUMNO/A:.....**

**SE COMPROMENTEN A:**

- Garantizar la asistencia de nuestros hijos al colegio y justificar debidamente las posibles ausencias al tutor.
- Velar por que nuestros hijos cumplan con su deber de estudio. Optimizar las condiciones y hábitos en el hogar para facilitar las tareas escolares.
- Poner los medios necesarios para que nuestros hijos tengan los libros de texto y material necesario y supervisar la preparación del material e indumentaria necesaria para la actividad escolar.
- (Recordad que está expresamente prohibido el uso de teléfonos, dispositivos electrónicos..., así como dinero, siempre que no haya sido requerido por la organización del Centro).
- Valorar positivamente los trabajos que nuestros hijos/as elaboran en el colegio.
- Conocer los documentos oficiales del Centro: Proyecto Educativo de Centro, Programaciones, Reglamento de Régimen Interno, Plan de Convivencia...
- (El Centro garantizará la disponibilidad de estos a través de todos los medios posibles, fundamentalmente la página web del Centro y la secretaría del Centro).
- Acudir a las reuniones generales de padres y madres y a las tutorías que el centro nos convoque.
- Participar activamente en las actividades extraescolares y complementarias que el centro o instituciones vinculadas a él organicen dentro y fuera del periodo lectivo.
- Leer con especial atención e interés las circulares y notificaciones que se dan periódicamente desde el centro y hacer partícipe a nuestros hijos e hijas de las informaciones, así como, la importancia de hacer llegar estas circulares informativas a casa.
- Respetar las convicciones religiosas, morales e ideológicas de los integrantes de la comunidad educativa en el marco del Proyecto Educativo de Centro.
- Impulsar un clima de respeto personal hacia los miembros de la comunidad escolar para crecer en los valores democráticos y armonía que favorezcan la convivencia dentro y fuera del centro educativo.

Firmado padre, madre o tutor legal

D/Dª \_\_\_\_\_



## ANEXO II

Al terminar	Situación	Decisión	Otros
Ciclo	Todo aprobado	Promociona	
Ciclo	Tiene suspensos pero ya ha repetido	Promociona	Elaborar un Plan de Recuperación
Ciclo	Suspende Lengua o matemáticas	Promociona	Elaborar un Plan de Recuperación
Ciclo	Suspende lengua o matemáticas y otra asignatura	Promociona	Elaborar un Plan de Recuperación
Ciclo	Suspende 3 asignaturas y no ha repetido	<b>No promociona</b> salvo que el equipo de profesores considere lo contrario tras valorar el esfuerzo, la madurez y la importancia de su grupo de referencia.	Elaborar Plan de Refuerzo
Ciclo	Suspende lengua y matemáticas y no ha repetido.	<b>No promociona.</b>	Elaborar un Plan de Refuerzo
Ciclo	Suspende lengua y matemáticas o suspende 3 asignaturas aunque la evaluación individualizada sea positiva	<b>No promociona.</b>	Elaborar un Plan de Refuerzo



## CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL COMEDOR

CONDUCTAS CONTRARIAS	QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS CORRECTORAS A ADOPTAR
1.- Realizar la entrada o salida al comedor de forma inadecuada, con carreras, empujones...	Cuidadoras del comedor Directora	1.- Amonestación privada. 2.- Hacer de nuevo la entrada o salida correctamente las veces que sea necesario.
2.- Tirar comida o desperdicios al suelo.	Cuidadoras del comedor Directora	1.- Amonestación privada. 2.- Recoger lo que se ha tirado al suelo y limpiar lo ensuciado.
3.- Salir del recinto vallado del centro sin autorización.	Cuidadoras del comedor Directora	1.- Amonestación privada. 2.- Informar a la familia por escrito de la conducta y la medida correctora.
4.- Apropiarse de material escolar ajeno.	Cuidadoras del comedor Directora	1.- Amonestación privada y pedir disculpas. 2.- Comunicación escrita a la familia. 3.- Reponer lo sustraído o pagar su importe.
5.- Romper o deteriorar de forma leve el mobiliario escolar o dependencias del centro.	Cuidadoras del comedor	1.- Amonestación privada y pedir disculpas. 2.- Comunicación escrita a la familia.
	Directora	1.- Reponer o pagar el importe de lo roto.
6.- Faltas de educación, desobediencia, respeto, contra los miembros de la comunidad educativa.	Cuidadoras del comedor	1.- Amonestación privada y pedir disculpas. 2.- Quedarse sin recreo no más de 3 días.
	Directora	1.- Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del centro. 2.- Comparecencia de la familia en jefatura de estudios, junto con las cuidadoras implicadas. 3.- Comer apartado del grupo por un máximo de 5 días.
7.- Traer al comedor aparatos electrónicos: móvil, cámara de fotos, MP4, Nintendo, reloj inteligente...	Cuidadoras del comedor Directora	1.- Quitar el aparato que traigan y que venga la familia a recogerlo. 2.- Si vuelve a reincidir, quedará en jefatura de estudios y se devolverá al finalizar el curso escolar.
8.- Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta.	Cuidadoras del comedor Directora	1.- valorar de forma coordinada las medidas a adoptar.

**CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL ÁMBITO ESCOLAR: HORARIO LECTIVO, COMEDOR, TRANSPORTE Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

<b>CONDUCTAS CONTRARIAS</b>	<b>QUIÉN TOMA LA DECISIÓN</b>	<b>MEDIDAS CORRECTORAS A ADOPTAR</b>
1.-La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza, agresión verbal o física, directa o indirecta al profesorado o a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.	Tutor o cualquier maestro	1.- Amonestación privada y pedir disculpas. 2.- Comunicación escrita a la familia. 3.- Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del centro.
	Director Comisión de convivencia	Dependiendo de la gravedad de la falta, la comisión valorará si es preciso adoptar una de estas medidas: 1.- Cambio de grupo del alumno por un máximo de 5 días lectivos a un grupo del mismo nivel o de ciclo. 2.- Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos, yendo a la clase paralela o del mismo ciclo. 3.- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo garantizando así su derecho a la educación.
	Consejo Escolar	1.- Revisar la medida propuesta.
2.- Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.	Tutor o cualquier maestro	1.- Amonestación privada y pedir disculpas. 2.- Comunicación escrita a la familia. 3.- Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del centro, informando a jefatura de estudios.
	Director Comisión de convivencia	Dependiendo de la gravedad de la falta, la comisión valorará si es preciso adoptar una de estas medidas: 1.- Cambio de grupo del alumno por un máximo de 5 días lectivos a un grupo del mismo nivel o de ciclo.

	Consejo Escolar	<p>2.- Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos, yendo a la clase paralela o del mismo ciclo.</p> <p>1.- Revisar la medida propuesta.</p>
3.- La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.	Tutor y jefatura de estudios	<p>1.- Informar a la familia a través de una entrevista personal junto a la jefa de estudios.</p> <p>2.- Quedarse sin recreo un máximo de 5 días, bajo el control del tutor o equipo directivo.</p> <p>3.- Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del centro, informando a jefatura de estudios.</p>
	Director Comisión de convivencia	<p>Dependiendo de la gravedad de la falta, la comisión valorará si es preciso adoptar una de estas medidas:</p> <p>1.- Cambio de grupo del alumno por un máximo de 5 días lectivos a un grupo del mismo nivel o de ciclo.</p> <p>2.- Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos, yendo a la clase paralela o del mismo ciclo.</p> <p>3.- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo garantizando así su derecho a la educación.</p>
	Consejo Escolar	1.- Revisar la medida propuesta.
4.- 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.	Tutor o cualquier maestro	<p>1.- Comunicación escrita a la familia.</p> <p>2.- pedir disculpas y reparar el daño causado o pagar lo deteriorado.</p>
	Director Comisión de convivencia	<p>Dependiendo de la gravedad de la falta, la comisión valorará si es preciso adoptar una de estas medidas:</p> <p>1.- Cambio de grupo del alumno por un máximo de 5 días lectivos a un grupo del mismo nivel o de ciclo.</p> <p>2.- Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un</p>

	Consejo escolar	<p>periodo no superior a 5 días lectivos, yendo a la clase paralela o del mismo ciclo.</p> <p>3.- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo garantizando así su derecho a la educación.</p> <p>1.- Revisar la medida propuesta.</p>
5.- Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.	Tutor o cualquier maestro	<p>1.- Comunicación escrita a la familia.</p> <p>2.- Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del centro.</p>
	Comisión de convivencia	<p>Dependiendo de la gravedad de la falta, la comisión valorará si es preciso adoptar una de estas medidas:</p> <p>1.- Cambio de grupo del alumno por un máximo de 5 días lectivos a un grupo del mismo nivel o de ciclo.</p> <p>2.- Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos, yendo a la clase paralela o del mismo ciclo.</p> <p>3.- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo garantizando así su derecho a la educación.</p>
	Consejo escolar	1.- Revisar la medida propuesta.
6.- La reiteración en la comisión de conductas contrarias a la convivencia del centro	Tutor o cualquier maestro	<p>1.- Amonestación privada y pedir disculpas.</p> <p>2.- Comunicación escrita a la familia.</p> <p>3.- Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del centro.</p>

	Comisión de convivencia	<p>Dependiendo de la gravedad de la falta, la comisión valorará si es preciso adoptar una de estas medidas:</p> <p>1.- Cambio de grupo del alumno por un máximo de 5 días lectivos a un grupo del mismo nivel o de ciclo.</p> <p>2.- Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos, yendo a la clase paralela o del mismo ciclo.</p> <p>3.- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo garantizando así su derecho a la educación.</p>
	Consejo Escolar	1.- Revisar la medida propuesta.

**CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL ÁMBITO ESCOLAR: HORARIO LECTIVO, TRANSPORTE, ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

<b>CONDUCTAS CONTRARIAS</b>	<b>QUIÉN TOMA LA DECISIÓN</b>	<b>MEDIDAS CORRECTORAS A ADOPTAR</b>
-----------------------------	-------------------------------	--------------------------------------

1.-Realizar la entrada o salida al centro de forma inadecuada, con carreras, empujones...	Tutor o cualquier maestro.	1.- Amonestación privada. 2.- Hacer de nuevo la entrada o salida correctamente las veces necesarias.
2.-Correr por los pasillos o escaleras.	Tutor o cualquier maestro.	1.- Amonestación privada. 2.- Repetir el trayecto de forma correcta. 3.- Si se realiza con especialistas que tienen aula propia y necesitan cambiar de clase, suprimir una sesión, informando a Jefatura de estudios y quedando el alumno trabajando con alguien del Equipo directivo.
3.-Gritar, silbar o utilizar utensilios ruidosos dentro del centro.	Tutor o cualquier maestro.	1.- Amonestación privada. 2.- Quitarle el objeto y devolvérselo pasado unos días.
4.- Tirar papeles o desperdicios al suelo.	Tutor o cualquier maestro.	1.- Amonestación privada. 2.- Hacer recoger lo que se ha tirado al suelo. 3.- Si se realiza de forma reiterada castigar a recoger papeles en el patio en el tiempo de recreo.
5.- Salir del recinto vallado del centro sin autorización.	Tutor o cualquier maestro.	1.- Amonestación privada. 2.-Informar a la familia por escrito de la conducta y la medida correctora. 3.-privación del tiempo de recreo por un periodo máximo de tres días bajo control del tutor o equipo directivo.
6.- Llegar tarde a clase sin motivo justificado.	Tutor o cualquier maestro.	1.- Amonestación privada. 2.- Comunicación escrita a la familia si la conducta es reiterada. 3.- Realizar actividades específicas en su domicilio.
	Jefa de estudios	1- Si persiste la conducta, comparecencia de la familia en jefatura e informar que si continúa se pondrá en conocimiento del PSC.
7.-Inasistencia a clase sin justificar.	Tutor o cualquier maestro.	1.-Comunicación por escrito a la familia.
	Jefa de estudios	1.- Si persiste la conducta, comunicar la ausencia al Equipo de absentismo de la JCYL.

8.- No traer a clase el material escolar necesario para el desarrollo de la actividad académica.	Tutor o cualquier maestro.	1.-Comunicación por escrito a la familia marcando un plazo para que adquiera el material. 2.- Realizar trabajos específicos en casa. 3.- Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del centro, informando a la jefatura de estudios.
	Jefa de estudios	1.- Comparecencia, si persiste la conducta, de la familia a jefatura de estudios e informar que se pondrá en conocimiento del PSC.
9.- Apropiarse de material escolar ajeno.	Tutor o cualquier maestro.	1.- Amonestación privada. 2.-Comunicación por escrito a la familia. 3.- Reponer lo sustraído o pagar su importe.
10.- Romper o deteriorar (de forma leve) el mobiliario escolar o dependencias del centro.	Tutor o cualquier maestro.	1.- Amonestación privada y pedir disculpas. 2.-Comunicación por escrito a la familia.
	Directora	1.- Reponer o pagar el importe de lo roto.
11.- Faltas de educación, desobediencia, respeto, contra los miembros de la comunidad educativa.	Tutor o cualquier maestro.	1.- Amonestación privada y pedir disculpas. 2.-Quedarse sin recreo no más de tres días. 3.- Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del centro, informando a jefatura de estudios.
	Jefa de estudios	1.- Comparecencia de la familia en jefatura de estudios, junto con el tutor y maestros implicados.
	Directora	1.- Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos, yendo a la clase paralela o de ciclo, previa información a jefatura de estudios. 2.- Cambio de grupo al alumno por un máximo de 5 días lectivos a un grupo del mismo nivel o de ciclo, previa información a jefatura de estudios.
12.-Acudir a clase en malas condiciones de higiene.	Tutor o cualquier maestro.	1.- Amonestación privada. 2.- Información a través de una entrevista personal a la familia.
	Jefa de estudios	1.- Si persiste la conducta, comunicación al PSC.
13.-No respetar las normas de convivencia en el cambio de clase: gritar, salir del aula	Tutor o cualquier maestro.	1.- Amonestación privada y pedir disculpas.

		2.- Quedarse sin recreo un día, bajo el control del maestro con quien suceda la conducta.
14.-Interrumpir de forma repetitiva las actividades de sus compañeros o las explicaciones del maestro.	Tutor o cualquier maestro.	1.- Amonestación privada y pedir disculpas. 2.- Información a la familia por escrito. 3.- Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el maestro garantizando el control del alumno por parte del equipo directivo.
	Jefa de estudios	1.- Si sucede de forma reiterada cambio de grupo durante 1 ó 2 sesiones diarias en un máximo de 3 días. Si la incidencia es con algún especialista se privará de la asistencia a una de las sesiones del área.
15.-No realizar las tareas escolares encomendadas, o demostrar de forma reiterada, falta de interés.	Tutor o cualquier maestro.	1.- Amonestación privada. 2.- Informar a la familia a través de la agenda, cuaderno, etc. 3.- Dejar sin recreo para realizar el trabajo no hecho. 4.-Información por escrito a la familia. 5.- Si la conducta es reiterada privarle de actividades complementarias y extraescolares, informando a jefatura de estudios.
	Jefa de estudios	1.- Si la conducta sigue persistiendo, informar al PSC.
16.-Traer al centro aparatos electrónicos: móvil, cámara de fotos, MP4, Nintendo, reloj inteligente...	Tutor o cualquier maestro.	1.- Quitar el aparato que traigan y que venga la familia a recogerlo.
	Jefa de estudios	1.- Si vuelve a reincidir quedará en jefatura de estudios y se devolverá al finalizar el curso escolar.
17.- Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta.	Tutor o cualquier maestro. Jefa de estudios Comisión de convivencia	1.- Valorar de manera coordinada las medidas a adoptar.



# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO ESCOLAR

CEIP LA CORTINA

## EXPEDIENTE INFORMATIVO

**CASO:** \_\_\_\_\_

### A. DATOS INICIALES

<b>Nº EXPEDIENTE</b>	
<b>FECHA APERTURA DEL EXPEDIENTE</b>	
<b>RESPONSABLE DEL EXPEDIENTE</b>	
<b>PERSONAS QUE COLABORAN EN LA REALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE</b>	
<b>MOTIVOS QUE INICIAN LA APERTURA DE EXPEDIENTE</b>	<div> <input type="checkbox"/> Comunicación y derivación de la situación por parte de recurso externo  ..... </div> <div> <input type="checkbox"/> Características de la víctima  ..... </div> <div> <input type="checkbox"/> Aparición de somatizaciones en la víctima  ..... </div> <div> <input type="checkbox"/> Características de la situación de violencia  ..... </div> <div> <input type="checkbox"/> Reiteración en la comunicación de hechos de violencia con los mismos implicados  ..... </div> <div> <input type="checkbox"/> Otros:  ..... </div>

**B. ANTECEDENTES**

<b>PERSONA QUE COMUNICA LA SITUACIÓN</b>	<input type="checkbox"/> Alumno/a <input type="checkbox"/> Tutor/a <input type="checkbox"/> Profesor <input type="checkbox"/> Familia <input type="checkbox"/> Orientador/a <input type="checkbox"/> Coordinador/a de convivencia <input type="checkbox"/> Otros: .....
<b>FECHA DE LA COMUNICACIÓN</b>	
<b>PERSONAS IMPLICADAS Y NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN LA SITUACIÓN</b> (Victima, agresor/es, observadores cercanos)	

**C. REUNIÓN INICIAL DE VALORACIÓN y MEDIDAS PRELIMINARES DE PROTECCIÓN:**

Equipo Directivo + Tutor/a + Orientador/a + Convivencia

<b>VALORACIÓN INICIAL POSIBLE SITUACIÓN DE ACOSO</b>	<div><input type="checkbox"/> <b>NO PARECE EXISTIR ACOSO</b></div> <div><input type="checkbox"/> <b>PUEDE EXISTIR ACOSO</b></div> <p><i>**"Relación estable, permanente o duradera, que un niño/a o grupo de niños/as establece con otro/a, basada en la dependencia o el miedo. No se trata de fenómenos de indisciplina o violencia aislada, sino de un maltrato, hostigamiento, intimidación psíquica y/o física permanente" (Ortega, 2000)</i></p> <p>Analizar la presencia de elementos fundamentales compatibles con una situación de acoso escolar:</p> <div><input type="checkbox"/> Conducta agresiva intencional</div> <div><input type="checkbox"/> Habitual, persistente y sistemática</div> <div><input type="checkbox"/> Asimetría en la situación: abuso/sumisión, presencia de un número mayor de agresores y una sola víctima, no posibilidad de respuesta de autoprotección, etc.</div> <div><input type="checkbox"/> Aparición de indicadores como consecuencia del acoso</div> <div><input type="checkbox"/> Permanece secreta oculta para los adultos</div>																
<b>MEDIDAS PRELIMINARES URGENTES</b>	<div><input type="checkbox"/> Apoyo directo al alumno/a afectado/a</div> <div><input type="checkbox"/> Mecanismos de control y supervisión de espacios y de tiempos. Anotar quién, cómo y registro de situaciones observadas.</div> <div><input type="checkbox"/> Aplicación RRI</div> <div><input type="checkbox"/> Denuncia</div> <div><input type="checkbox"/> Comunicación a familia:</div> <table border="1" data-bbox="604 1200 1501 1532"><thead><tr><th></th><th>Responsable</th><th>Fecha</th><th>Objetivo de la entrevista</th></tr></thead><tbody><tr><td>Afectado/a</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Agresores/as</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Observadores</td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> <div><input type="checkbox"/> Otros:.....</div>		Responsable	Fecha	Objetivo de la entrevista	Afectado/a				Agresores/as				Observadores			
	Responsable	Fecha	Objetivo de la entrevista														
Afectado/a																	
Agresores/as																	
Observadores																	

- D. ENTREVISTAS** (recopilación de información, indicadores presentes en la víctima, personajes implicados, formas de acoso, etc)

**VÍCTIMA**

<b>RESPONSABLE ENTREVISTA</b>	
<b>ENTREVISTADO</b>	
<b>FECHA</b>	
<b>LUGAR</b>	

*A tener en consideración: Indefensión aprendida, miedo a represalias, sentimiento de culpa, aislamiento como forma de control de la situación. Acompañamiento afectivo, apoyar, escuchar, aportar seguridad.*

**OBJETIVO GENERAL:**

Conocer la existencia de acoso escolar, indicadores presentes, formas de abuso, frecuencia, fecha de inicio, alternativas de solución tenidas en cuenta, etc. Ofrecer el apoyo del centro educativo.

**GUÍA DE PREGUNTAS DE REFERENCIA:**

Relación con Iguales

- ¿Con quién juegas/sueles estar en el recreo?
- ¿Con quién sueles realizar los trabajos en grupo?

Nivel de Aceptación

- ¿Cómo te sientes en el instituto, en tu clase, en el patio?

Opinión sobre el Acoso Escolar:

- ¿Qué opinarías si un compañero/a tuyo se burlara, humillara, agrediera a otro?  
¿Qué crees que debería hacer? ¿Le ayudarías? ¿Cómo?
- ¿Qué hiciste tú para resolverlo? ¿Y el resto de compañeros/as?

Conciencia de la situación de acoso:

- ¿Sientes que se han metido contigo o con algún amigo/a alguna vez?
- ¿Durante cuántas veces, cuánto tiempo?
- ¿Qué has tratado de hacer para resolverlo? ¿Y el resto de compañeros/as?
- ¿Se lo has contado a alguien? ¿A quién? ¿Te sientes ayudado/a?

Apoyo

- ¿Cómo podríamos ayudarte desde el centro?

**CONCLUSIONES**

**ACOSADOR/A**

<b>RESPONSABLE ENTREVISTA</b>	
<b>ENTREVISTADO</b>	
<b>FECHA</b>	
<b>LUGAR</b>	

*A tener en consideración: Necesidad de poder, auto exculpación. Importante fomentar empatía. RRI. Manifestar que no se va a permitir la violencia en el centro.*

**OBJETIVO GENERAL:**

Conocer la existencia de acoso escolar, personajes y grado de implicación.

**GUÍA DE PREGUNTAS DE REFERENCIA:**

Relación con Iguales

- ¿Consideras que existe buena convivencia en el centro educativo, en tu clase? ¿Por qué?
- ¿Te sientes integrado perfectamente?
- ¿Observas algún problema de convivencia en el instituto? ¿En tu clase?

Nivel de Conciencia de Problema y asunción de responsabilidad

- ¿Quién en tu clase o en el centro consideras que quizás no está bien aceptado, integrado/a?
- ¿Tú juegas/permaneces en el patio/aula con él/ella en alguna ocasión?
- ¿Qué actitud mantiene hacia ti y hacia el resto?
- ¿Qué crees que sucede con esta persona? ¿Crees que tiene algún problema con algún compañero/a?

Conciencia de la situación de acoso:

- ¿Tú consideras que tienes algún problema con algún compañero/a?
- ¿Te relacionas con todos tus compañeros/as?
- ¿Has tenido alguna situación de humillación, burla, desprecio, vacío, aislamiento con algún compañero/a?
- ¿Cómo crees que se siente?
- ¿Cuál es el problema para no relacionarte con él/ella?
- ¿Has intentado solucionarlo?
- ¿Qué opinan, dicen o hace el resto de compañeros cuando observan estas situaciones?

Manifestación explícita de no aceptación de situaciones de violencia en el centro educativo

- Explicar las situaciones que se han observado de acoso escolar y cómo va a actuar el centro cumpliendo con el RRI y teniendo en consideración la posibilidad de intervención en situaciones de acoso con: mediación, entrevistas, sanciones, etc.

**CONCLUSIONES**

--

#### **FAMILIA DE LA VÍCTIMA**

<b>RESPONSABLE ENTREVISTA</b>	
<b>ENTREVISTADO</b>	
<b>FECHA</b>	
<b>LUGAR</b>	

*A tener en consideración: Malestar y necesidad de descarga y gestión emocional, sentimiento de indefensión aprendida. Acompañamiento afectivo, apoyar, escuchar, aportar seguridad.*

#### **OBJETIVO GENERAL:**

Conocer la existencia de acoso escolar, indicadores presentes, formas de abuso, frecuencia, fecha de inicio, alternativas de solución tenidas en cuenta, etc. Ofrecer el apoyo del centro educativo.

#### **GUÍA DE PREGUNTAS DE REFERENCIA:**

Comunicación/Notificación de la apertura de Expediente tras la sospecha de acoso escolar:

*“Tras la comunicación.....sobre un problema de convivencia en relación con su hijo/a de forma sistemática, habitual y persistente, se ha tomado la decisión desde el centro educativo de...”*

Recopilación de posibles indicadores de acoso:

- ¿Ha notado algún cambio en su hijo/a en los siguientes aspectos (alimentación, sueño, comportamiento, rendimiento escolar, dolores, relación entre iguales)?

Conocimiento del estilo educativo de la familia:

- Analizar refuerzo, sanciones, hábitos, acercamientos afectivos, preocupación e interés sobre su hijo/a, normas y límites, supervisión, tiempo libre en familia, etc.

Conciencia del problema y apoyo ofrecido a su hijo/a

- Reacción de la familia cuando su hijo/a le cuenta las situaciones que está viviendo en el centro: sobreprotección, dotar de habilidades de autoprotección, indiferencia, etc.

Intervención por parte del centro

- Breve resumen sobre las actuaciones y medidas preliminares que se han tomado y las que se desarrollarán como respuesta a una actuación en acoso escolar.

Compromiso por parte de la familia e implicación en el proceso

- Conocer grado de colaboración y disponibilidad que muestra la familia para poder resolver este tema.

Seguimiento

- Mantener el contacto para ver avances de la situación y estado del menor.

#### **CONCLUSIONES**

--



--

#### **FAMILIA DEL ACOSADOR/A**

<b>RESPONSABLE ENTREVISTA</b>	
<b>ENTREVISTADO</b>	
<b>FECHA</b>	
<b>LUGAR</b>	

*A tener en consideración: Nos podemos encontrar con estilos educativos autoritarios, indiferente, .que justifican situaciones de violencia e incluso no le dan importancia.*

*Procedimientos defensivos.*

#### **OBJETIVO GENERAL:**

Conocer la existencia de acoso escolar, indicadores presentes, formas de abuso, frecuencia, fecha de inicio, alternativas de solución tenidas en cuenta, etc. Ofrecer el apoyo del centro educativo.

#### **GUÍA DE PREGUNTAS DE REFERENCIA:**

Comunicación/Notificación de la apertura de Expediente tras la sospecha de acoso escolar:

*“Necesitamos su colaboración para intentar resolver un problema que hemos observado de convivencia en el centro en el que su hijo/a parece estar implicado/a...”*

Recopilación de posibles indicadores de acoso:

- ¿Ha notado algún cambio en su hijo/a?
- ¿Consideran que suele reaccionar bruscamente cuando no consigue lo que quiere?
- ¿Cumple las normas en casa? ¿Cómo es la convivencia en casa con él?
- ¿Considerarían a su hijo/a: impulsivo, asertivo o pasivo?
- ¿Conocen la existencia de alguna situación de conflicto con algún compañero/a?
- ¿Ha observado algún comportamiento de abuso de poder en casa o con algún familiar?

Conocimiento del estilo educativo de la familia:

- Analizar refuerzo, sanciones, hábitos, acercamientos afectivos, preocupación e interés sobre su hijo/a, normas y límites, supervisión, tiempo libre en familia, etc.

Conciencia del problema y apoyo ofrecido a su hijo/a

- Reacción de la familia al notificarles que su hijo/a está implicado en una situación de violencia.
- ¿Cómo van a reaccionar en casa ante la información que le acabamos de plantear?

Intervención por parte del centro

- Breve resumen sobre las actuaciones y medidas preliminares que se han tomado y las que se desarrollarán como respuesta a una actuación en acoso escolar.

Compromiso por parte de la familia e implicación en el proceso

- Conocer grado de colaboración y disponibilidad que muestra la familia para poder resolver este tema.
- ¿Cómo podríais colaborar en esta situación?

Seguimiento

- Mantener el contacto para ver avances de la situación.

#### **CONCLUSIONES**

--

--

**REUNIÓN FAMILIAS OBSERVADORES**

(Si se valora necesaria)

RESPONSABLE	
FECHA	
LUGAR	

**OBJETIVO GENERAL:**

Ofrecer al resto de las familias información sobre este tema a nivel general para potenciar una ayuda mutua a la víctima y a la familia, dando mismo mensaje de NO VIOLENCIA.

--

## E. VALORACIÓN EXHAUSTIVA INDICADORES Y FORMAS DE MALTRATO ENTRE IGUALES

<p><b>VALORACIÓN EXHAUSTIVA VÍCTIMA</b></p> <p><b>PRESENCIA DE INDICADORES DE ACOSO ESCOLAR</b></p>	<p><b>INDICADORES FÍSICOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Señales repetidas (cardenales, magulladuras, quemaduras,...).</li> <li><input type="checkbox"/> Cansancio físico o apatía permanente.</li> <li><input type="checkbox"/> Dolores frecuentes sin causa aparente.</li> <li><input type="checkbox"/> Problemas alimenticios (comer compulsivamente o pérdida de apetito).Peso, talla.</li> <li><input type="checkbox"/> Alopecia como consecuencia de la ansiedad, depresión.</li> <li><input type="checkbox"/> Trastornos del sueño: terrores nocturnos, insomnio, etc</li> <li><input type="checkbox"/> Problemas en control de esfínteres</li> <li><input type="checkbox"/> Problemas de piel (presencia de heridas, eccemas, etc)</li> <li><input type="checkbox"/> Problemas digestivos: náuseas, vómitos, diarreas.</li> </ul> <p><b>EMOCIONALES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Se percibe incapaz de dar respuesta a la situación y/o pedir ayuda</li> <li><input type="checkbox"/> No se atreve a contarle por miedo a las represalias o a que no le crean.</li> <li><input type="checkbox"/> Actitud hipervigilante (en estado de alerta constante).</li> <li><input type="checkbox"/> Tiene pocos amigos en la escuela.</li> <li><input type="checkbox"/> Manifiesta emociones: miedo, sufrimiento, soledad, tristeza, angustia, culpa, etc a través de su comunicación no verbal, comportamientos o verbalizaciones.</li> <li><input type="checkbox"/> Muestra actitudes de disímulo y ocultación de lo que le ocurre y sufre en silencio con lo que le sucede.</li> <li><input type="checkbox"/> Ideas de suicidio.</li> <li><input type="checkbox"/> Fobia escolar.</li> </ul> <p><b>COMPORTAMENTALES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Cambio significativo en la conducta escolar sin motivo aparente</li> <li><input type="checkbox"/> Muestra poco interés y motivación por las tareas escolares.</li> <li><input type="checkbox"/> Falta a clase de forma reiterada sin justificación.</li> <li><input type="checkbox"/> Evita lugares sin presencia de adulto.</li> <li><input type="checkbox"/> Conductas de evitación o de huida.</li> <li><input type="checkbox"/> Aislamiento. No desea realizar tareas grupales.</li> <li><input type="checkbox"/> Permanece en pasillos, aula, no desea salir al patio.</li> <li><input type="checkbox"/> Manifiesta en ocasiones conductas de explosión con otros compañeros ("Olla a presión").</li> <li><input type="checkbox"/> Descenso en rendimiento y en resultados académicos.</li> <li><input type="checkbox"/> Se esfuerza por pasar desapercibido. No salda a pizarra. No responder a preguntas. No sobresalir en clase.</li> </ul>
<p><b>FORMAS DE ACOSO PRESENTES EN LA SITUACIÓN</b> (obtenidas a través de observación o comentarios de las personas que acuden a dicha reunión inicial)</p>	<p><b>a. FÍSICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Hacer daño físico, pegar, empujar, dar patadas, escupir, poner la zancadilla.</li> <li><input type="checkbox"/> Impedir que vaya al baño o al patio o que pase por el pasillo.</li> <li><input type="checkbox"/> "Prohibirle" que juegue en un determinado sitio.</li> <li><input type="checkbox"/> Amenazar con armas (navaja, pincho, bate de béisbol, muñequera contachuelas).</li> </ul> <p><b>b. VERBAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Insultar, poner moteos o nombres despectivos, sacar canciones.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Burlarse.</li> <li><input type="checkbox"/> Imitar la forma de hablar caricaturizándole.</li> <li><b>c. PSICOLÓGICO</b> (lo que supone menoscabar la autoestima, proporcionar inseguridad, someter)</li> <li><input type="checkbox"/> Humillar, burlarse, ridiculizar y parodiar, dejar en ridículo, reírse de.</li> <li><input type="checkbox"/> Hacer novatadas, gastar bromas pesadas con burla y sarcasmo.</li> <li><input type="checkbox"/> Acosar, atemorizar, amenazar.</li> <li><input type="checkbox"/> Provocar y buscar pelea.</li> <li><b>d. INTERPERSONAL O SOCIAL (IMPLICA EXCLUSIÓN SOCIAL Y/O GRUPAL)</b></li> <li><input type="checkbox"/> Aislamiento social, aislar, “no ajuntar”, hacer el vacío, no dejar participar.</li> <li><input type="checkbox"/> Manipular las relaciones de amistad.</li> <li><input type="checkbox"/> Desprestigiar, hablar mal, difamar, crear rumores, difundir bulos.</li> <li><input type="checkbox"/> Denigrar, excluir o marginar a un colectivo; por ej.: inmigrantes, chicas, discapacitados...</li> <li><b>e. SEXUAL</b></li> <li><input type="checkbox"/> Abusar sexualmente: la/le obliga a que le toque sus genitales.</li> <li><input type="checkbox"/> Acosar sexualmente: la/le manosea, la/le mete mano en cuanto hay la mínima oportunidad, la/le intimida con comentarios sexuales...</li> <li><input type="checkbox"/> Chantajear sexualmente: te ofrece dinero o tabaco si te dejas acariciar.</li> <li><b>f. OTROS</b></li> <li><input type="checkbox"/> Robar, chantajear, esconder y/o romper objetos personales, apropiarse de objetos materiales: bocadillo, útiles del colegio, exigir tabaco o dinero (“cada día me quitaba el dinero que llevaba al instituto para comprar el bocadillo”)...</li> <li><input type="checkbox"/> Obligar a hacer algo que el chico o chica no quiere hacer, por ejemplo; maltratar a otros, meterse en líos, pasar droga, hacerle las tareas, pasarle el examen, dejarle los apuntes, llevarle la mochila...</li> <li><input type="checkbox"/> Acoso on-line.</li> </ul>
--	--

#### F. CONCLUSIONES FINALES SOBRE LA SITUACIÓN DE ACOSO

## G. PLAN DE ACTUACIÓN

NO SE OBSERVAN INDICIOS SUFICIENTES COMPATIBLES CON ACOSO		
ALUMNADO	FAMILIAS	REGISTRO DE LA SITUACIÓN
<input type="checkbox"/> Recordatorio RRI <input type="checkbox"/> Fomentar cohesión grupal <input type="checkbox"/> Habilidades sociales de autoprotección, ayuda mutua, etc. <input type="checkbox"/> Inteligencia emocional: expresión de emociones de malestar. <input type="checkbox"/> Empatía. <input type="checkbox"/> Resolución de conflictos	<input type="checkbox"/> Programa de sensibilización contra el maltrato entre iguales: "La familia ante el maltrato entre iguales" <input type="checkbox"/> Fomentar cohesión con el centro	<input type="checkbox"/> Registro de las entrevistas, decisiones acordadas, etc. <input type="checkbox"/> Otras

	VÍCTIMA	AGRESORES/AS	COMPAÑEROS/AS	FAMILIAS
SE CONFIRMA ACOSO	<input type="checkbox"/> Apoyo y protección expresa o indirecta <input type="checkbox"/> Programas y estrategias específicas de apoyo <input type="checkbox"/> Derivación a recursos externos	<input type="checkbox"/> Aplicación RRI <input type="checkbox"/> Programas de modificación de conducta <input type="checkbox"/> Mediación <input type="checkbox"/> Derivación a recursos externos	<input type="checkbox"/> Conciencia de la necesidad de responsabilidad de todos de la mejora de la convivencia <input type="checkbox"/> Mediadores <input type="checkbox"/> Alumnado cómplice para crear bienestar en víctima	<input type="checkbox"/> Orientación <input type="checkbox"/> Información, apoyos externos <input type="checkbox"/> Mediación <input type="checkbox"/> Entrevistas de intervención <input type="checkbox"/> Seguimiento y coordinación

## H. SEGUIMIENTO DEL CASO

<b>RESPONSABLE:</b>
<b>FECHA:</b>

CEIP "LA CORTINA"