REGLAMENTO

DE

RÉGIMEN

INTERIOR

CEIP LA VIÑA

Í N D I C E

1.- Introducción:

1.1 Bases legales

1.2 Principios generales

1.3 Ámbitos de aplicación

1.4 Modificación

2.- Recursos humanos

2.1 Profesorado

2.1.1 Distribución

2.1.2 Horario

2.1.3 Sustituciones

2.1.4 Derechos en el ejercicio de la función docente

2.1.5 Deberes

2.2 Alumnado

2.2.1 Distribución del alumnado

2.2.2 Derechos y deberes de los alumnos

2.3 Padres/madres de los alumnos

2.3.1 Implicación y compromiso de las familias

2.3.2 Derechos de los padres/ madres/tutores legales

2.3.2.1 Padres separados

3.- Convivencia

3.1 Distribución de competencias

4.- Medidas preventivas para favorecer la convivencia

4.1 Etapa de Educación Infantil

4.2 Etapa de educación Primaria

5.- Normas de convivencia

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

6.1 Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro

6.2 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que serían calificadas como faltas.

6.3 Actuaciones correctoras

6.3.1 Actuaciones inmediatas

6.3.2 Medidas posteriores

6.3.2.1 Medidas de corrección

6.3.2.2 Procedimiento de acuerdo abreviado

6.3.2.2.1 Mediación

6.3.2.2.2 Acuerdo reeducativo

6.3.2.2.3 Aceptación inmediata de sanciones

6.3.2.3 Apertura de procedimiento sancionador

6.4 Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras

6.5 Ámbitos de las conductas a corregir

6.6 Responsabilidad por daños

6.7 Coordinación institucional

7.- Participación de las familias en el proceso educativo

8.- Plan de acogida de alumnos

9. Programa RED XXI Y TIC en el centro

11.- Programa RELEO: Normas del Programa

12.- Normas de utilización de la enseñanza online y las aplicaciones educativas del portal de educación

13.- Normas uso de mascarillas

ANEXOS

ANEXO 1: Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso escolar.

ANEXO 2: Protocolo de actuación en situaciones de agresión al personal docente y no docente del centro

1. INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Régimen Interior recoge el conjunto de normas y procedimientos que determinan cómo se regularán las funciones, derechos y deberes de los diferentes sectores de la comunidad educativa.

Se establecen las normas de convivencia y los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes del alumnado, así como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, todo ello en base a lo dispuesto en legislación que se detalla a continuación

Este Reglamento forma parte del Proyecto Educativo del centro

1.1. Bases Legales

El fundamento legal en el que se basa este Reglamento de Régimen Interior lo constituye fundamentalmente:

- Artículos 27.3 y 27.7 de nuestra Constitución.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

- Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, que aprueba el reglamento Orgánico de las Escuelas de educación Infantil y de los Colegios de educación Primaria.
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.
- Decreto 23/2014, de 12 de junio, por e que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- Orden de 29 de febrero de 1996 y Orden de 29 de junio de 1994 por las que se regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y colegios de educación primaria y de los institutos de educación secundaria.
- Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

1.2 Principios generales

Los principios generales que inspiran nuestro Reglamento se resumen en:

- Fomentar el respeto, solidaridad, cooperación, tolerancia y libertad en un ambiente de convivencia democrática.
- Regular la participación activa y responsable de todos los sectores implicados en el funcionamiento del Centro.

1.3 Ámbitos de aplicación

Lo dispuesto en este R.R.I. se aplicará a todos los sectores de la comunidad educativa.: profesorado, alumnado, padres/madres y personal no docente.

La Administración Educativa y los Órganos de Gobierno del Centro, en el

ámbito de sus respectivas competencias, velarán por el correcto cumplimiento de las normas reflejadas este Reglamento.

1.4 Modificación

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

2.- RECURSOS HUMANOS

2.1.- Profesorado

En este Centro, en la actualidad, imparten docencia diecinueve maestros/as de Educación Infantil y Primaria. Además compartimos tres maestros con otros centros.

El ejercicio de la autoridad del profesorado

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

2.En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad "iuris tantum" o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos intereses puedan ser señaladas o aportadas.

3. 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.

2.1.1.- Distribución:

- Educación Infantil: tres maestros/as.

- Educación Primaria: cinco maestros/as y uno con la especialidad primaria bilingüe
- Especialistas maestros/as de: Educación Física, dos de Inglés. Una de PT, una de AL
- Otros especialistas compartidos con otros centros:
    - Docentes: profesorado de Religión, de música
- Personal no docente:
    - Auxiliar Técnico Educativo, Fisioterapeuta.
    - Equipo de Orientación y Equipo de Atención temprana: con atención semanal al centro.

2.1.2 Horario

Al principio de curso se entregará a cada maestro su horario personal que firmará para incluirlo en el DOC. Una vez aprobados los horarios de todo el profesorado por parte de la Dirección Provincial serán de obligado cumplimiento para el profesorado.

2.1.3.- <u>Sustituciones</u>

Las ausencias del profesorado hasta que sean sustituidas o hasta que se incorpore el maestro/a ausente, serán cubiertas por el profesorado del Centro, encargándose de su organización la jefe de estudios, estableciendo para ello los siguientes criterios:

a) Criterios para realizar sustituciones en E. Primaria:

- Cuando falta un especialista: el tutor del grupo impartirá la clase, siempre que no tenga docencia directa con otro grupo.
- Cuando falta un tutor, por orden de prioridad:
    i. Impartirá la clase, el profesor/a que en cada sesión no tenga docencia directa.
    ii. Impartirá la clase el equipo directivo, siempre que sea posible.

iii. Excepcionalmente, si no pudiera darse ninguna de las circunstancias anteriores, podrán impartir la clase los especialistas en Pedagogía Terapéutica y en Audición y Lenguaje.

iv. En caso de no darse ninguna de las circunstancias anteriores, el alumnado afectado se unirá al grupo de nivel inmediatamente superior o inferior (el que sea menos numeroso).

b) Criterios para realizar sustituciones en E. Infantil:

- Cuando falta un especialista: el tutor/a del grupo impartirá la clase.
- Cuando falta un tutor por orden de prioridad:

i. Impartirá la clase, el profesor/a que en cada sesión no tenga docencia directa.

ii. Impartirá la clase el equipo directivo, siempre que sea posible.

iii. Excepcionalmente, si no pudiera darse ninguna de las circunstancias anteriores, podrán impartir la clase los especialistas en Pedagogía Terapéutica y en Audición y Lenguaje.

iv. En caso de no haber profesorado sin docencia directa, se unirán los dos grupos de E. Infantil e impartirá la clase el tutor/a del otro grupo de ese nivel educativo.

v. Siempre que un maestro/a pueda prever su ausencia, deberá dejar preparada la actividad a desarrollar durante ese periodo.

2.1.4 Derechos en el ejercicio de la función docente

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

a) Al respeto de su identidad, integridad, dignidad y consideración hacia su persona por parte del alumnado, sus padres, madres y familiares y representantes legales, el resto del profesorado y otro personal que preste su servicio en el centro docente y de la administración educativa.

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

c) A la colaboración de las familias o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.

d) A la protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.

e) Al apoyo y formación precisa por parte de la Administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato y la consideración que le corresponden de acuerdo con la importancia social de la tarea que desempeña.

2.1.5 Deberes

Todos los maestros/as deben adecuar su actividad docente a los fines educativos previstos y en el marco de los documentos institucionales, respetando al mismo tiempo los derechos y deberes de los alumnos/as reconocidos en el Título I, capítulos II y III del Decreto 51/2007, de 17 de mayo y en el Decreto 23/2014, de 12 de junio.

Todos los maestros del centro deben:

a) Cumplir las leyes y disposiciones relativas a la enseñanza.

b) Cumplir las normas como educadores/as.

c) Desempeñar los cargos académicos y funcionariales para los que fue elegido.

d) Controlar y evaluar continuamente los trabajos. Los maestros tutores y especialistas del grupo conservarán cuantas observaciones, anotaciones y pruebas se consideren esenciales para la evaluación final del nivel y de la etapa y para la promoción, hasta el inicio del curso siguiente, salvo que exista un proceso de reclamación en cuyo caso deberán conservarse hasta que éste finalice.

e) Facilitar a los padres o tutores legales, a petición suya, las informaciones que se deriven de los instrumentos de evaluación utilizados en la valoración del proceso de aprendizaje.

f) Asistir a las reuniones de los grupos de los que se es miembro.

g) Controlar diariamente la asistencia a clase de los alumnos/as y ante las faltas reiteradas y sin justificar de un alumnos/a lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la dirección del Centro para que contacte ala mayor brevedad posible con sus padres. El tutor/a tendrá una lista de control mensual donde figurarán todas las ausencias y que tendrá que entregar en jefatura de estudios el primer día del mes siguiente. Los alumnos/as absentistas se regirán por las instrucciones que figuran en el plan de absentismo.

h) Los retrasos no deben existir sin causa justificada.

i) Todos los maestros/as están obligados a cumplir las normas y acuerdos que el Colegio asuma y a respetar las dadas en este Reglamento de Régimen Interior.

j) El profesorado tendrá el deber de formación permanente según establece la LOE en el artículo 102 y en la LOMCE artículos 102 y 103.

2.2 Alumnado

2.2.1.- Distribución del alumnado

En nuestro Centro, la distribución del alumnado será la siguiente:

- Alumnado de E. Infantil: en tres unidades.

- Alumnado de E. Primaria: en seis unidades.

2.2.2 Derechos y deberes de los alumnos.

Derechos de los alumnos

Derecho a una formación integral.

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

2. Este derecho implica:

a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.

b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.

c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.

d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.

e) La formación ética y moral.

f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

Derecho a ser respetado.

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

2. Este derecho implica:

a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.

b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.

c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.

d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.

e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

Derecho a ser evaluado objetivamente.

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

2. Este derecho implica:

a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.

b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones 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.

Derecho a participar en la vida del centro.

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

2. Este derecho implica:

a) La 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.

b) 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.

c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

Derecho a protección social.

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

2. Este derecho implica:

a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

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

Deberes de los alumnos

Deber de estudiar.

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

2. Este deber implica:

a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.

b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

Deber de respetar a los demás.

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

2. Este deber implica:

a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.

b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

Deber de participar en las actividades del centro.

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

2. Este deber supone:

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

b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.

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

2. Este deber implica:

a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.

b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.

c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

Deber de ciudadanía.

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

2.3 Padres/madres de los alumnos/as

2.3.1 Implicación y compromiso de las familias.

A los padres, madres 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

2.3.2 Derechos de los padres o tutores legales.

1. Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.
2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores del Decreto 23/2014, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:
a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

2.32.1 Padres separados:
En relación con el derecho de las familias a recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos y de la toma de decisiones relativas a sus actividades académicas se aplicará lo dispuesto en la Resolución de 22 de octubre de 2009, publicada en el BOCYL de 29 de octubre de 2009.
Procedimiento:

- El padre/madre interesado formulará por escrito solicitud al centro, aportando copia fehaciente de la resolución judicial u otro documento público que contenga la situación jurídica en relación a los hijos. Únicamente se admitirán resoluciones judiciales y acuerdos de las partes que consten en documento público. No se considerarán, denuncias, querellas o acuerdos privados.
- Se informará al otro progenitor, para que pueda aportar documento posterior
- Si transcurrido el plazo no hubiese aportado ningún documento o la documentación 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 comunicándoselo a ambos progenitores.

En las separaciones de hecho sin resolución judicial o acuerdo elevado a escritura pública, no se denegará información a ninguno de los progenitores.

Información relacionada con las actividades complementarias y extraescolares:

- Se facilitará a ambos progenitores en los mismos términos.
- La autorización para participar en las diferentes actividades se le dará únicamente al que tenga la custodia, al otro se le informará.

2.3.3. Deberes de los padres o tutores legales.

1. Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.
2. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:

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

c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativo.

3. CONVIVENCIA

3.1 Distribución de competencias

1. De conformidad con lo dispuesto en el título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, corresponden al consejo escolar, al claustro de ¡profesores y a la dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.

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

El consejo escolar.

Corresponde al consejo escolar

a) Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.

b) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.

c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género

Comisión de convivencia

Sus funciones son:

- Proponer al Consejo Escolar el establecimiento y aplicación de normas que faciliten y promuevan unas relaciones cordiales de convivencia en la comunidad escolar.
- Garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este Reglamento de Régimen Interior
- Colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.
- Hacer las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.
- Informar al Consejo Escolar al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas.

El claustro de profesores.

1. Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el director

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

El equipo directivo.

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

2. Son competencias del director:

a) Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, 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

b) Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 del Decreto 23/2014, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.
c) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos.
d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido.
e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos

Corresponde al jefe de estudios

a) 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.
b) 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.

El coordinador de convivencia.

1. En el primer Claustro del curso se nombrará entre un coordinador de convivencia, quien colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.
2. El profesor coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia de los centros públicos, de acuerdo con lo establecido en La normativa vigente

Los tutores docentes.

1. 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.
2. Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.

3. 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.

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 marco de lo establecido en el reglamento

4 MEDIDAS PREVENTIVAS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA

En las distintas etapas del centro se realizarán las siguientes actividades como medio para favorecer la convivencia

4.1 ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL.

A.- Inclusión sistemática de juegos cooperativos dentro del trabajo de Psicomotricidad.

Responsables: Profesoras tutoras de Educación Infantil.

Recursos: Material de Psicomotricidad.

Metodología lúdica.

Espacios físicos y temporalización: aula de Educación Infantil, Patio. Periodicidad semanal.

B.- Asamblea para iniciar la jornada y breve asamblea después del recreo para comentar pequeñas incidencias.

Responsables: Profesoras tutoras de Educación Infantil.

Recursos: Alfombra.

Metodología: diálogo guiado por la profesora potenciando y reforzando la autonomía entendida tanto para resolver conflictos de forma asertiva como para pedir ayuda al adulto y comunicarse con sus iguales.

Espacios físicos y temporalización: aula de Educación Infantil: alfombra. Periodicidad diaria.

C.- Reunión inicial con las familias explicando además de las normas del Centro, la importancia de las relaciones de amistad, el desarrollo de los sentimientos de afecto y respeto, y las actitudes de ayuda, colaboración y solidaridad dentro del

marco de las ayudas que se le prestan a la familia y al niño en el periodo de adaptación.

Responsables: Profesoras tutoras de Educación Infantil.

Recursos: Bibliográficos.

Metodología: Reunión con las familias, entrevista inicial.

Espacios físicos y temporalización: aula de Educación Infantil. Periodicidad anual.

D. Convivencias, salidas y actividades extraescolares.

Responsables: Profesoras de Educación Infantil.

Recursos: a determinar en la Programación General Anual.

Metodología: participativa, antes de cada salida se trabajarán específicamente los hábitos de cuidado y respeto del entorno a partir de estos mismos hábitos establecidos en el aula.

Espacios físicos y temporalización: a determinar en la Programación General Anual.

E.- Participación sistemática en las manifestaciones culturales de su entorno trabajando desde el centro actitudes de respeto, interés y participación hacia ellas concretamente:

La celebración de las fiestas tradicionales de la ciudad (La Hiniesta y San Pedro)

Recuperación de otras fiestas que se celebran en el Colegio (Los Carnavales)

Trabajar poemas, canciones y juegos tradicionales propios de su entorno.

Responsables: Profesoras tutoras de Educación Infantil.

Recursos: a determinar según la actividad.

Metodología lúdica y participativa.

Espacios físicos y temporalización: El Centro.

F.- Actividades de juego simbólico y la dramatización:

* Entrenamiento en habilidades sociales: saludar, sonreír, preocuparse por lo que le pasa al otro, etc.

* Dramatización de las acciones cotidianas de la vida y de pequeños

conflictos entre compañeros por la posesión de un objeto, por ejemplo, trabajadas en forma de resolución de conflictos.

* A partir de la actividad anterior, dibujos y murales sobre el desarrollo de la dramatización.

* “Lectura” del mural o de las secuencias de dibujos por parte de los niños.

Responsables: Profesoras tutoras de Educación Infantil.

Recursos: material fungible.

Metodología: se puede partir de pequeños conflictos surgidos en el recreo o de cuentos infantiles o relatos, en cualquier caso, lo fundamental es la creación de un clima en el aula que canalice, a través de las distintas formas de expresión, los sentimientos y sensaciones que esa realidad produce en los niños.

Espacios físicos y temporalización: Aula de Educación Infantil.- A lo largo de todo el curso.

G.- Asamblea para poner las “normas de la clase” de forma guiada por la profesora pero con la participación de los niños. Una vez fijadas las normas la profesora las escribe y los niños hacen un dibujo relativo a cada una de ellas.

* Insistir en las normas de comportamiento establecidas (no hablar todos a la vez, escuchar al otro,...) para que se conviertan en hábito.

Responsables: Profesoras tutoras de Educación Infantil.

Recursos: material fungible.

Metodología: a partir de narraciones o cuentos de la profesora donde ocurre “algo” que debe ser evitado los niños van diciendo entre todos la norma, en la fase de “plasmar” la profesora la escribe y los niños la dibujan.

Espacios físicos y temporalización: Aula de Educación Infantil.- En octubre finalizado el periodo de adaptación.

4.2 ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

A.) Realización autónoma de cualquier trabajo individual que considere el profesor y petición de ayuda con la fórmula “por favor” o cualquier otra fórmula de cortesía a los compañeros o al profesor. Prestación de ayuda a los compañeros para realizar un trabajo.

Responsables: Profesor/a tutor y profesores especialistas.

Recursos: no específicos / bibliografía sobre habilidades sociales de cortesía y amabilidad.

Metodología: a partir del trabajo individual se permiten las peticiones y concesiones de ayuda a juicio del profesor.

Espacios físicos y temporalización: Aulas de Educación Primaria. y aulas de apoyo- A lo largo de todo el curso.

B.) Realizar las normas de la clase de forma guiada por el tutor partiendo de las normas del curso anterior, valorando que como “ya somos mayores” algunas sobran y hay que incorporar otras nuevas, como por ejemplo pequeñas responsabilidades.

Responsables: Profesor/a tutor.

Recursos: material fungible.

Metodología: a partir del debate sobre las normas y responsabilidades se exponen en el aula en un lugar visible. A los padres se les informa en la reuniones con el tutor.

Espacios físicos y temporalización: Aulas de Educación Primaria.- En septiembre.

C. Trabajos en grupo donde todos los alumnos contribuyan según sus habilidades al producto final.

Responsables: Profesor/a tutor, profesores especialistas.

Recursos: a determinar según la actividad.

Metodología:

-Las técnicas de trabajo en grupo.

-El diálogo como intercambio de opiniones y como vía para la solución de problemas.

La responsabilidad de cada uno dentro del grupo.

Espacios físicos y temporalización: Aulas de Educación Primaria.- A lo largo del curso.

D.) Actividades para mejorar el aspecto de “mi clase”, “mi colegio”, “mi ciudad”: Incluyen desde recogida de papeles en clase a elaboración de murales para aulas y pasillos.

Responsables: Profesor/a tutor, profesores especialistas.

Recursos: a determinar según la actividad concreta.

Metodología: Se trata de que exista un diálogo que preceda la actividad, la motive y le dé sentido y otra asamblea para comentar como se han sentido después de ver su clase, colegio o ciudad más bonito.

Espacios físicos y temporalización: Aulas, Centro, Ciudad.- A lo largo del curso.

E.) Actividades de aprendizaje sobre aspectos socioculturales y tradiciones de los países de procedencia de nuestro alumnado inmigrante.

Responsables: Profesor/a tutor, profesores especialistas.

Recursos: a determinar según la actividad.

Metodología: se pide a los alumnos extranjeros su colaboración para explicar alguna narración o poesía, así como canciones propias de su país de origen, se puede contar con la colaboración de las familias invitándoles a asistir a la escuela para relatar algo de su cultura. Posteriormente se realiza un pequeño trabajo escrito que queda en la biblioteca del aula.

Espacios físicos y temporalización: Aulas de Educación Primaria.- A lo largo del curso.

NUCLEOS DE ACTIVIDAD PARA TODO EL CENTRO:

Celebración con murales, pintura al aire libre, juegos cooperativos de las siguientes fechas:

* Día Internacional de los Derechos del Niño (20 de noviembre).
* Día Escolar por la Paz (30 de enero).

5.- NORMAS DE CONVIVENCIA

Convivir es trabajar juntos, hablar y entenderse. La convivencia supone un proyecto común del que todos somos responsables y es imprescindible para que exista respeto mutuo.

Profesores y alumnos convivimos en un marco físico durante muchas horas y por ello debemos cuidar los siguientes detalles:

- Respeto y cuidado de las instalaciones.
- En las clases debe existir un clima de respeto y trabajo. Se seguirán en todo momento las indicaciones del profesor.
- El trato con los compañeros será el que te gustaría que ellos tuvieran contigo. La convivencia ha de ser una continua fuente de enriquecimiento y ha de cimentarse en la tolerancia.

Respeto a las personas:

- Se debe respetar a los profesores y personal del centro, siguiendo sus indicaciones.
- Hay que ser amable con las personas. Detalles como pedir y respetar el turno de palabra, ceder el paso en las puertas, etc., hacen más agradable la convivencia
- Son conductas contrarias a las de normas de convivencia hechos tales como: gritar, tirar papeles, correr, sentarse en pasillos o escaleras, empujar, insultar, etc.
- Prestar atención a todos sin insultar, ni poner motes ni, mucho menos, pegar. Las posibles discrepancias se resuelven hablando y si en necesario comunicándoselo a un profesor.

El respeto a los demás y la tolerancia deben ser valores que presidan las relaciones humanas y deben ser inculcados a los alumnos. Cuando en algún momento y por cualquier razón no se respeten estas normas e influyan sobre el ejercicio del derecho al estudio de los compañeros o supongan un incumplimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje se establecerán las medidas oportunas que posibiliten una corrección adecuada en tiempo y forma, de las actitudes o conductas irregulares.

Asistencia y puntualidad.

La asistencia de los alumnos al centro es obligatoria, por tanto s*iempre que falte a clase debe traer una nota firmada por los padres que explique la ausencia o un justificante médico*.

- A la hora de entrada al colegio se harán tres filas. En estas filas solamente estarán los niños. De esta forma les estaremos educando en el orden y en el disponer de una cierta autonomía.
- Se debe respetar la hora del entrada al colegio y los horarios de los diferentes servicios, no se puede permanecer en el recinto fuera de estos horarios o mientras están funcionando los servicios (comedor y madrugadores) si no se está participando en ellos.
- Si el alumno necesita salir del colegio (ir al médico, encontrarse mal...) tendrán que comunicarlo al tutor (antes de abandonar el centro deben informar al tutor) y si va venir a buscarle un familiar debe traer luna autorización firmada por los padres.
- Las reiteradas faltas de asistencia y puntualidad sin justificar se pondrán en conocimiento de la familia y posteriormente de la Consejería de Educación.
- No se permite la entrada al recinto escolar fuera de las horas de clase o talleres, salvo autorización del director del centro.
- No se deben arrastrar las mochilas por las escaleras.
- Una vez haya sonado la sirena, profesores y todos los alumnos tendrán que estar en el interior del aula. En caso de ausencia del profesor, los alumnos esperarán dentro del aula hasta que llegue un profesor que les indicará la tarea a realizar.

Entrada y salida

La jornada escolar comienza a las 9 horas y termina a las 14 horas. Durante el mes de junio la entrada es a las 9,30 horas y la salida a las 13,30 horas.

Normas en relación con la entrada y salida

Entrada:

- El alumnado de E. Infantil entrará al Centro por la puerta que hay en el edificio de E. Infantil. El alumnado de cada grupo formará una fila y permanecerá en ella hasta que se le indique que puede entrar. En ese momento se desplazará hasta su aula de forma ordenada, pausada y

silenciosa.

- El alumnado del resto de los cursos accederá al Centro por la puerta principal del edificio de E. Primaria. El alumnado de cada grupo formará tres filas y permanecerán en ellas hasta que se le indique que puede entrar. En ese momento se desplazará hasta su aula de forma ordenada y silenciosa.
- Se dejará un margen de diez minutos, hasta las 9,10 h., para cerrar la puerta de acceso al recinto. Los tutores controlarán la falta de puntualidad de los alumnos.
- Los alumnos que lleguen fuera del horario de entrada, deberán entrar acompañados de sus padres/madres o tutores legales para que justifique esa demora, o presentar justificante firmado por los mismos.

Salida:

- Puntualidad a la salida: el profesorado procurará que la finalización del periodo lectivo se efectúe a la hora prevista con el fin de evitar trastornos en el servicio de comedor escolar.
- Ningún alumno/a podrá abandonar las instalaciones del Centro hasta la hora de salida, salvo que su padre/madre o tutor legal viniese a recogerlo, haciéndoselo saber al tutor/a correspondiente.
- En caso de padres separados legalmente, si la sentencia judicial impide a uno de los excónyuges recoger a su hijo/a a la hora de salida del Centro, pondrán en conocimiento del director y del tutor/a esta circunstancia, mediante copia del apartado de la sentencia de separación en la que el juez dictamine los días que le corresponden a uno u otro la custodia.

Educación Infantil:

- En Educación Infantil 3 años, durante el periodo de adaptación, se permitirá la entrada de los padres/madres al aula en el momento de dejar a su hijo/a en ella, ya que aún carecen de autonomía.
- El alumnado de E. Infantil saldrá ordenadamente en fila acompañado por su tutora. En caso de que las personas encargadas de recoger al niño/a

no estuvieran presentes no se le permitirá que abandone el Centro, quedando al cuidado de su tutora.

Educación Primaria:

- El alumnado de E. Primaria saldrá del Centro por la misma puerta por la que accedió al mismo. Cada profesor/a vigilará la salida ordenada de los alumnos/as de su clase. Por las zonas comunes discurrirán de forma ordenada, pausada y silenciosa. Los alumnos de 1º y 2º de primaria saldrán acompañados de su tutor/maestro del centro
- Los alumnos/as usuarios del servicio de comedor, no podrán abandonar el Centro al terminar de comer sin que sus padres los hayan venido a recoger, salvo que sus padres/madres o tutores legales hayan firmado una autorización para poder salir solos o para que alguien venga a recogerlos.

Las aulas.

- No deben interrumpirse las explicaciones del profesor ni las consultas que haga otro compañero.
- Es obligación del alumno el respeto al profesor, entendiendo por respeto la consideración debida a las personas que colaboran activamente en la formación de cada estudiante. No se debe entorpecer de forma alguna el trabajo común.
- Es, así mismo, obligación del alumno el respeto al resto de compañeros.
- Los alumnos permanecerán dentro del aula durante los minutos que dura el cambio de clase. En circunstancias excepcionales, podrán abandonar momentáneamente su aula para el ejercicio de alguna actividad, para lo cual deberá contar con la autorización del profesor responsable.
- Al final de un período de clase cuidaremos que el aula quede en perfectas condiciones de orden y limpieza, con las persianas bajadas y las ventanas cerradas.
- Cualquier salida durante el período de clase debe ser autorizada por el profesor.

- Queda prohibido, traer al centro teléfonos móviles o máquinas de juegos, o cualquier otro objeto que les distraiga de sus obligaciones.

Los pasillos y las escaleras.

- A la entrada y a la salida no se debe correr por los pasillos ni las escaleras.
- Durante el tiempo del recreo no se debe estar en los pasillos si no en el patio.
- Durante el tiempo de clase ningún alumno permanecerá en el pasillo.

Los servicios.

- Los servicios y el material higiénico se deben usar con respeto y moderación, teniendo en cuenta que son espacios que compartimos y deben de cuidarse.
- Es conveniente Informar cuando se observe algún desperfecto o se note que falta algo necesario.

Los recreos.

El horario del recreo es de 12 h. a 12,30 h. En junio el horario del recreo es de 11:45 a 12:15

- Espacios.

El Centro cuenta con dos patios de recreo. Uno en el recinto de infantil y dispone de parque infantil. El otro en el recinto de primaria con una pista polideportiva descubierta.

El alumnado de E. Infantil ocupará durante el recreo su patio. En época de lluvias o condiciones climáticas adversas, podrán quedarse en la zona central del edificio de E. Infantil.

El alumnado de E. Primaria ocupará durante el recreo el patio de cemento y la pista polideportiva. Si lloviera durante el recreo ocuparían los porches del edificio de primaria.

Si algún alumno/a o alumnos/as deben permanecer en el aula por una situación

especial (recuperación y realización de tareas, corrección de conductas contrarias a la norma, etc.) estarán acompañados y bajo la responsabilidad del profesor/es implicados.

- Vigilancia de los recreos.

Se establecerán turnos de vigilancia entre los maestros/as. Siempre habrá un mínimo de dos maestros en cada patio.

Los tutores/as del alumnado de E. Primaria y el profesorado especialista cuidará y vigilará al alumnado que realiza el recreo en el patio de primaria. Los tutores/as de E. Infantil cuidarán y vigilarán el patio donde su alumnado realiza su recreo. Y estarán apoyados por un maestro de primaria.

El/la jefe de estudios, al comienzo de cada mes, establecerá los turnos de vigilancia para cada patio de acuerdo con la normativa vigente, distribuyendo dichos turnos de forma equitativa entre el profesorado.

.

El comedor escolar.

El comedor es un servicio que está a disposición de todos los alumnos de este centro.

Es uno de los lugares donde mejor se pueden desarrollar buenos hábitos de convivencia, colaboración e higiene.

Además de observar las normas más elementales, no son procedentes conductas como: gritar, correr, tirar comida, no atender a las indicaciones del personal encargado, levantarse de la mesa sin motivo...

Es obligatoria la higiene antes y después de las comidas.

Las actividades extraescolares.

En estas actividades las Normas de Convivencia tendrán la misma validez que en el centro durante las actividades lectivas.

De octubre a mayo, y en horario de 16 h. a 18 h., en el Centro se desarrollarán actividades extraescolares. Dichas actividades deberán reunir las siguientes condiciones:

- Tener carácter voluntario.

- No constituir discriminación para ningún miembro de la Comunidad Educativa.

- No tener carácter lucrativo para el centro.

- No formar parte de la evaluación exigible a los alumnos.

- No efectuarse durante la jornada escolar.

Estas actividades pueden llevarse a cabo por el profesorado del Centro o por otro personal, en caso de que sean subvencionadas por el Ayuntamiento o que sean organizadas y/o subvencionadas por el A.M.P.A..

Se procurará que las actividades se desarrollen en las instalaciones del Colegio, pero si la actividad lo exigiera podrá realizarse en otros espacios, responsabilizándose la persona encargada de dicha actividad del traslado del alumnado desde el Centro hasta el lugar donde se lleve a cabo.

Una vez ofertada una actividad, si esta no cuenta con un mínimo número de alumnado fijado por el centro (dependiendo del tipo de actividad), podrá suspenderse.

Durante el tiempo que duran las actividades extraescolares siempre habrá profesorado del centro.

Normas en relación con las actividades extraescolares.

- Al comienzo de cada curso habrá un periodo de tiempo en el que el Centro realizará la oferta de actividades y durante el cual el alumnado podrá apuntarse a las que estime conveniente.
- Al ser de carácter voluntario los participantes que no muestren un mínimo interés por la actividad podrán ser excluidos de la misma.
- Para que un participante pueda ser excluido de una actividad deberá ser reiterativo en el incumplimiento de las normas. Si esta situación se produjese, el responsable de la actividad se lo comunicará al jefe de estudios y éste le hará saber a los padres o tutores legales que su hijo/a no podrá seguir participando en esa actividad extraescolar.

Al finalizar las actividades extraescolares, el profesorado se encargará de cerrar el centro y conectar la alarma, comprobando antes:

- Que todas las puertas y ventanas de acceso al centro, de las aulas y pasillos están cerradas
- Las luces de las diferentes dependencias apagadas

Las instalaciones

- Todos estamos obligados a respetar, cuidar y conservar tanto el material didáctico como el mobiliario que hay en el centro.
- Es obligatorio hacer uso de las papeleras para arrojar en ellas productos de desecho, siempre y cuando estos no la deterioren.
- No se puede pintar en las paredes, mesas, etc., sino en los lugares destinados al efecto como pizarras o sobre papeles.

.El material.

- Para participar completamente de las actividades de enseñanza-aprendizaje es imprescindible traer el material escolar necesario.
- Cada tutor entrega a sus alumnos una lista en la que aparecen libros, cuadernos,... y demás materiales. Hay asignaturas que precisan material específico (música, Educación Física, plástica ...).

Los padres.

Son los primeros responsables de la educación de sus hijos.

En este centro consideramos que su colaboración es imprescindible para que los alumnos consigan los objetivos propuestos.

Esperamos por tanto:

- Que faciliten las entradas y salidas de los niños en el centro. Para ello, les dejarán a la entrada y les recogerán a la salida sin agolparse en la puerta y sin entrar al edificio.
- Que siempre que visiten el centro lo hayan comunicado previamente o se atengan a los horarios establecidos de atención a padres, para no interrumpir las actividades y el trabajo del personal del centro.

- No traigan animales al recinto escolar, ni fumen o tiren colillas, papeles... Para colaborar en el cuidado del entorno y ser auténtico ejemplo para sus hijos.
- Para hacer un seguimiento directo de la marcha escolar de sus hijos es necesario que mantengan entrevistas periódicas con sus respectivos tutores, como mínimo una en cada curso escolar.
- Es conveniente comunicar las visitas con antelación, para que el tutor pueda recoger información del resto de profesores implicados en la educación de su hijo y organizar las tutorías para que no haya esperas.

6.- CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA Y TIPOS DE CORRECCIÓN.

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

6.1- Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

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

a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.

b) 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.

c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.

d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.

e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.

f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.

g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos. En este caso se consideran expresamente conductas contrarias a las normas de convivencia:

h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según lo establecido en este documento.

6.2- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que serán calificadas como faltas.

a) La falta de respecto, 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.

b) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.

c) 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.

d) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.

e) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

f) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o

consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves

6.3 Actuaciones Correctoras

Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar, podrán ser:

6.3.1. a) Actuaciones inmediatas,

6.3.2 b) Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

6.3.2 1. - Medidas de corrección

6.3.2.2.- Procedimientos de acuerdo abreviado.

6.3.2.3 - Apertura de procedimiento sancionador

<u>6.3 2.1. Actuaciones inmediatas</u>

1. Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas.

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

a) Amonestación pública o privada.

b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.

c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor.

En este caso, El alumno se llevará al despacho de Jefe de estudios con el trabajo que debe realizar en ese tiempo y allí se determinará, el lugar y el maestro que se quedará al cargo de ese alumno. quedando así garantizado, en todos los casos, el control del alumno.

d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

Competencia.

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

Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones llevadas a cabo, como de aquéllas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario.

El procedimiento de comunicación será el siguiente:

- El profesor que haya aplicado la actuación inmediata, cumplimentará y firmará el Modelo 18 del Manual de Apoyo. Se incluye como anexo.

6.3.2 medidas posteriores

6.3.2.1 Medidas de corrección

a) Amonestación escrita.

b) 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.

c) 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.

d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.

e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.

f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.

g) 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.

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

Competencia.

La competencia para la aplicación de estas medidas corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación en la jefe de estudios/tutor o comisión de convivencia.

Régimen de prescripción.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión. Asimismo las medidas correctoras impuestas por estas conductas, prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.

6.3.2.2. Procedimientos de acuerdo abreviado

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

Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en:

- La apertura de procesos de **mediación**.
- Procesos de **acuerdo reeducativo**.
- La aceptación inmediata de **sanciones**.

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

6.3.2.2.1 La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo

Definición y objetivos.

1. La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.
2. El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

Aspectos básicos para su puesta en práctica.

Además de las disposiciones comunes expresadas más adelante, para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

a) La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.

b) La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.

c) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.

d) El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.

e) La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

Finalización de la mediación.

1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
2. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.
3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.
4. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
5. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

Disposiciones comunes.

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

de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en este capítulo.

2. Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

   a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.

   b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.

   c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurran alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

   d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.

   e) Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras

para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

6.3.2.2.2. Los procesos de acuerdo reeducativo

Definición y objetivos.

1. El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.
2. Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

Aspectos básicos.

1. Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.
2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercitarán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.

3. Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.
4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2.b) del Decreto 51/2007, de 17 de mayo. Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 del mismo Decreto 51/2007.
5. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:
    a) La conducta que se espera de cada una de los implicados.
    b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

Desarrollo y seguimiento.

1. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en el presente Decreto 51/2007.
2. Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.
3. Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará

traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.

4. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 del Decreto 51/2007. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 del Decreto 51/2007.
5. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

6.3.2.2.3- Sanciones

Las sanciones que pueden imponerse por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro son las siguientes:

a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
c) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.

e) Cambio de centro.

f) Expulsión temporal o definitiva del centro.

Incoación de expediente sancionador.

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.

2. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

3. La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:

   a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.

   b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.

   c) Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del

Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.

d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el capítulo IV del Decreto 51/2007.

4. La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación

Medidas cautelares

1. Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.
2. El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.
3. Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

Instrucción

1. El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el

esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:

a) Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.

b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.

c) Sanciones aplicables.

2. El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.

3. Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:

a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.

b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del Decreto 51/2007.

c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.

d) Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 49 del Decreto 51/2007 y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.

e) Especificación de la competencia del director para resolver.

4. El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.

5. Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

Resolución

1. Corresponde al director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.

2. La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.

3. La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.

4. Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.

5. Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
6. La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

Régimen de prescripción

Las faltas tipificadas en el artículo 48 del Decreto 51/2007 prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

6.4 Criterios para la aplicación de actuaciones correctoras

1. La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.
2. Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
3. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
4. Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:

a) Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.

c) Las conductas incluidas en el artículo 48 f), con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro».

5. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 37.1.e) y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.

6. El reglamento de régimen interior del centro establece los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas

6.5 Ámbito de las conductas a corregir.

1. La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a:

- Las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo,
- Durante la realización de actividades complementarias o extraescolares
- En el servicio de comedor

2. También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar:

- Estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

6.5.1 Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.

1. A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran circunstancias que **atenúan** la responsabilidad:

a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.

b) La falta de intencionalidad.

c) El carácter ocasional de la conducta.

d) Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.

e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en conducta

2. A los mismos efectos, se consideran circunstancias que **agravan** la responsabilidad:

a) La premeditación.

b) La reiteración.

c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.

e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

3. En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.

4. Cuando la reiteración se refiera a la conducta especificada en el artículo 37.1.c, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

6.6 Responsabilidad por daños.

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.
2. Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.
3. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

6.7 Coordinación Institucional

1. De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.
2. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.
3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno contenidos en

este R.R.I. y el cumplimiento de los deberes recogidos en este mismo documento, (apartado 7.4.3, punto 2, con especial atención al contenido en su letra a)..

7.- PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO

Las familias pueden participar en el Consejo Escolar del centro, la información de cada renovación parcial se expondrá el tablón de anuncios del centro, la página web y en la información escrita que se envía a las familias. Desde el centro se favorece la participación de las familias en el citado órgano.

También pueden participar en la AMPA del centro, que colabora organizando algunas actividades extraescolares en horario de tarde y cuenta con un representante en el Consejo Escolar

En la página web del centro, las familias podrán encontrar toda la información del centro, así como el horario de atención a padres del equipo directivo, tutores y profesorado del centro.

Las entrevistas se canalizarán contactando previamente con el tutor.

La comunicación a las familias sobre el proceso de enseñanza aprendizaje se efectuará a través de:

- 3 reuniones colectivas de padres-madres con el tutor.

. Una al principio de curso, dónde se dará a conocer entre otras cosas:

. Los objetivos, conocimientos y aprendizajes básicos.
. Competencias del currículum
. Criterios de evaluación.
. Procedimientos e instrumentos de evaluación.
. Criterios de promoción

. Otra en el segundo trimestre, donde se informará sobre la marcha del curso, los hábitos de estudio y otras cuestiones relevantes.

. Otra al final de curso dónde se hará una evaluación global.

- Reuniones individuales del padre y madre con el tutor, como mínimo una cada curso escolar

- El boletín de notas al final de cada trimestre.
- Aclaraciones y reclamaciones de la evaluación continua y de la evaluación final. Para hacer éstas, respetaremos el protocolo ya establecido:

  . Procedimientos de reclamación ante el centro.

  . Procedimiento de reclamación ante la Dirección Provincial

PROTOCOLO DE ACLARACIONES Y RECLAMACIONES.

Los padres o tutores legales del alumnado podrán solicitar aclaraciones a los maestros tutores y, en su caso, a los maestros especialistas, acerca de los resultados de la evaluación continua, de la evaluación final de curso en alguna de las áreas y sobre las decisiones de promoción.

Asimismo, tendrán acceso a los documentos oficiales de evaluación y a los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos o tutelados de la siguiente forma:

- Todos los maestros del centro tienen una hora de tutoría con padres en sus horarios personales.
- Los padres interesados pueden, a través del tutor, concertar una reunión en esos días, en la que podrán ver los exámenes u otros instrumentaos de evaluación que se hayan utilizado.

2. El centro hará público a través del tablón de anuncios, los días en el que se atenderá a las familias por los maestros para las referidas aclaraciones, que serán días lectivos inmediatamente siguientes a la comunicación de los resultados de la evaluación continua.

El horario garantizará la asistencia de todos los maestros y no deberá de ser coincidente con otras actividades docentes.

3. Los padres o tutores del alumno, en el supuesto que tras las oportunas aclaraciones exista desacuerdo, podrán formular reclamaciones al final de un curso o de la etapa sobre los resultados de la evaluación de los aprendizajes y las decisiones de promoción que se adopten como consecuencia del proceso de evaluación continua.

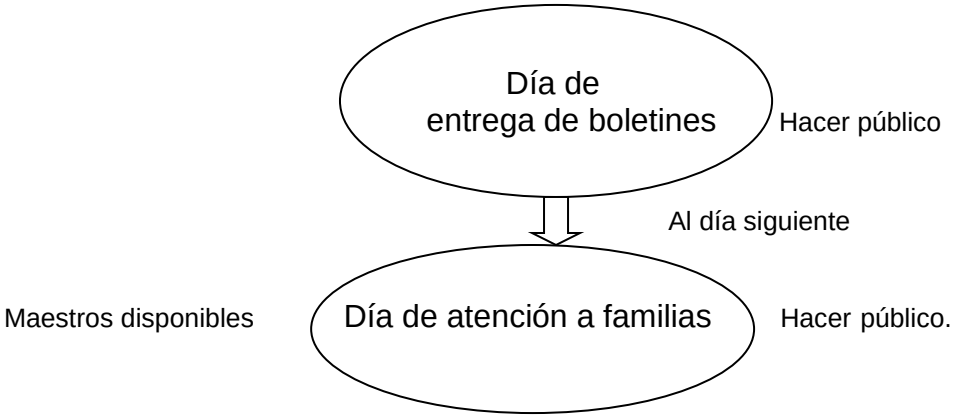
4. Las reclamaciones aludidas en el apartado anterior podrán fundamentarse, entre otras, en alguna de las siguientes causas:

a) Discrepancia entre los criterios sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y los recogidos en las correspondientes programaciones didácticas.

b) Aplicación inapropiada de los criterios de evaluación de área o de los criterios de promoción de curso y etapa.

c) Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo establecido en las programaciones didácticas.

d) Discordancia notable entre los resultados de la evaluación final de curso o de etapa y los resultados obtenidos en el proceso de evaluación continua.

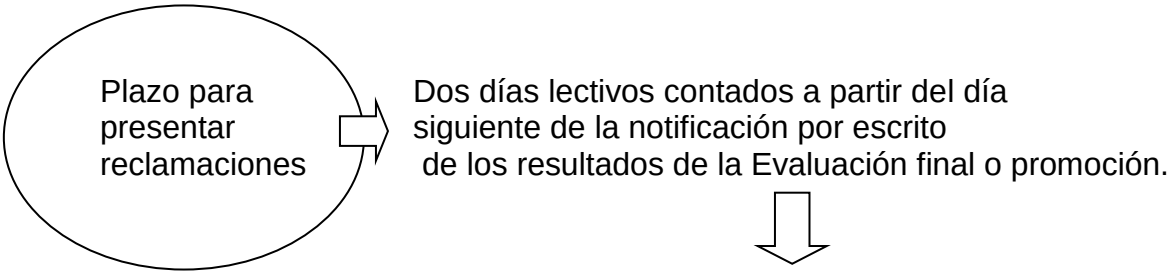


Causas de las reclamaciones:

- Discrepancias entre lo recogido en las programaciones didácticas y lo evaluado.
- Aplicación inapropiada de los criterios de evaluación.
- Inadecuación de los procedimientos o instrumentos de evaluación aplicados.
- Discordancia entre los resultados de la **evaluación** final y la continua.

.

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN ANTE EL CENTRO



El director traslada la reclamación al tutor.

Tiempo: 2 días lectivos desde la reclamación afectado

El tutor elabora un informe

¿Quién lo elabora?
El tutor + profesorado asesorados por el E. de orientación

Tiempo: 3 días lectivos desde la reclamación

El director resolverá

El director comunicará por escrito a los padres o tutores legales del alumno la ratificación o modificación, razonada, de la decisión adoptada, lo cual pondrá fin a la reclamación en el centro docente.

Si, tras el proceso de reclamación, procediera la modificación de alguna calificación final de curso, o bien, de la decisión de promoción adoptada, el **secretario del centro** insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno la oportuna diligencia visada por el director del centro.

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN ANTE
LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN.

Cuando los padres/tutores legales están en desacuerdo con la resolución de la dirección del centro.

Solicitan por escrito a la dirección del centro

Que su reclamación sea elevada al titular de la Dirección Provincial

Tiempo:2 días lectivos desde la notificación

El director del centro remitirá el expediente de la reclamación

Tiempo. 2 días lectivos desde la recepción.

El expediente incorporará: . copias de las actas de sesiones de evaluación.
. los informes elaborados en el centro.
. copia de la reclamación presentada ante el centro.
Resolución del director del centro
. copias de los instrumentos de evaluación que justifiquen las decisiones.
. nuevas alegaciones del reclamante.
. informe del director del centro a cerca de las mismas

Informe elaborado por el área de Inspección educativa.

El titular de la Dirección Provincial Adoptará la resolución pertinente.

Tiempo: 10 días h.

Será motivada y notificada a los padres o tutores legales del alumnado y al director del centro.

En el caso de ser estimada la reclamación, el secretario insertará en las actas, en el expediente académico, y en el historial de alumno la oportuna diligencia visada por el director del centro.

En el caso de que sea desestimada, los padres podrán interponer recurso de alzada ante el Delegado territorial de la J.CyL. de la provincia correspondiente, cuya decisión pondrá fin a la vía administrativa.

8.- PLAN DE ACOGIDA DE ALUMNOS

Nuestro objetivo es conseguir que nuestro centro escolar aparezca ante los ojos de los nuevos alumnos como un lugar cálido y seguro en el que se posibilite, en las mejores condiciones posibles, el complejo proceso de adaptación mutua: los que llegan y los que reciben.

Para ello trataremos de motivar a toda la comunidad educativa para crear un ambiente escolar favorable, para que los nuevos alumnos se sientan bien acogidos. Por este motivo se establecerá una comunicación con las familias lo más continuada y fluida posible, para favorecer la adaptación – aceptación- de sus hijos.

En el caso de los nuevos alumnos de primer curso de educación infantil, dada su corta edad y que para la gran mayoría de ellos es la primera vez que se ausentan de sus padres, antes de empezar el curso escolar, las maestras de educación Infantil organizarán el periodo de adaptación de los nuevos alumnos y se informará del mismo a la Dirección Provincial.

En los casos de alumnos que llegan trasladados de otro centro una vez comenzado el curso, el primer contacto del nuevo alumno con el Centro será la Secretaría y el Equipo Directivo, en donde se le orientará del funcionamiento del centro, servicios que tiene, horario lectivo, talleres extraescolares, etc.

Visto su documentación se le asignará el curso que le corresponde, se le enseñará el aula y se le presentará al tutor, el cual le informará de todos los libros y material escolar que necesite, así como del horario particular de ese curso. Visto todo esto, lo presentará a la clase y le dará la bienvenida delante de todos los alumnos, procurando que inmediatamente entre en contacto con ellos, sea bien acogido y haga amigos rápidamente.

El mejor sitio, el más favorecedor, para que el nuevo alumno sea bien acogido por sus compañeros y para que estos a su vez, lo acepten con naturalidad, es el patio del recreo. Por esto y durante los primeros días de estancia en el centro, se prestará especial atención a este alumno en el patio de recreo por todos los profesores encargados de cuidarlo, prestando atención a su comportamiento, su carácter, su forma de ser y su aceptación por parte de sus compañeros. De todo ello se informará al profesor tutor y en el caso de alguna anomalía, de algún pequeño problema, a la dirección y la jefatura de estudios con el fin de subsanarla lo más pronto posible y procurar la total integración del nuevo alumno con el resto de alumnos del centro.

El profesor tutor, nada más incorporarse el alumno al centro, tendrá una entrevista con sus padres o tutores para conocerlos, informarlos de cómo funciona el centro e informarse a través de ellos de cómo es el alumno. También les informará del sistema de visitas, para que puedan estar informados de todo lo concerniente a su hijo en todo momento.

9.- PROGRAMA RED XXI Y TIC EN EL CENTRO

UTILIZACIÓN DE LAS TICS Y RED XXI

La incorporación de las TIC a la dinámica habitual de nuestras clases y la utilización de los nuevos recursos informáticos en varias dependencias de nuestro centro hacen necesario el establecimiento de normas de utilización de estos nuevos elementos, poniendo especial énfasis en el cuidado y uso de los equipos informáticos, con el fin de que éstos puedan ser utilizados por sucesivas promociones de estudiantes y su uso sea educativo. Es necesario establecer unas normas básicas y que todos los miembros de la comunidad educativa, y en especial el profesorado, velemos por el cumplimiento de éstas.

9.1.- CONSIDERACIONES GENERALES

9.1. 1 Presencia del centro en la red.

El centro cuenta con el programa Red XXI y va introduciendo el uso de pizarras digitales y del ordenador por parte de los alumnos en las diferentes áreas.

El uso de Internet, redes, foros, mensajería, teléfonos móviles… genera situaciones problemáticas que nos obligan a adaptar el presente Reglamento a las nuevas situaciones, sin olvidarnos que, en educación primaria, estamos hablando de menores de edad.

9.1.2. La edad mínima para participar en una red social y para actuar en la red

El Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal expresa en su artículo 13 que los **menores de 14 años de edad** no pueden prestar su consentimiento para efectos en los que sus datos sean recabados y tratados, siendo sus representantes legales los únicos que pueden autorizarla.

Por lo tanto la participación en las redes sociales desde los ordenadores del colegio queda prohibida.

9.1.3. Protección de datos personales o política de privacidad

Las imágenes y grabaciones que se realicen en el centro estarán en relación directa con el desarrollo de las actividades escolares y complementarias recogidas en la Programación General Anual del centro y servirán para documentar, informar, reforzar y animar las mismas.

9.1.4. Los derechos de imagen.

El centro sólo subirá a su página web fotografías de los alumnos que hayan autorizado sus padres. Haciéndose sólo responsable de las fotografías de su página web.

La utilización de las imágenes captadas por padres o tutores durante las fiestas será responsabilidad de ellos sabiendo que según la normativa no pueden difundir estas imágenes sin el consentimiento de sus padres.

1.4.1 En el momento de la matriculación de los alumnos, sus responsables legales deberán expresar su voluntad respecto de la autorización para utilizar, dentro del ámbito escolar, las imágenes y grabaciones tomadas en las actividades llevadas a cabo en el centro. Esta autorización podrá ser revocada en cualquier momento.

9..2. PROGRAMA RED XXI

El centro desarrolla y promueve diferentes actividades en relación con la implantación de las TIC en el centro y la transformación metodológica y didáctica de las Tradicionales aulas por aulas digitales.

Desde el curso 2010/11 el centro tiene reconocida por parte de la Consejería la consideración de centro **TIC con nivel 4**.

Por otro lado el tercer ciclo de Educación Primaria ha implantado la estrategia **RED XXI** para el desarrollo del modelo de Escuela 2.0. De acuerdo con la normativa vigente para el impulso, desarrollo e implantación de este programa, el presente RRI recoge la siguiente normativa

9.2.1 Comisión Red XXI

9.2.1.1. Constitución

La Resolución de 3 de diciembre de 2010 establece entre sus directrices organizativas y funcionales la constitución en los centros de una comisión de Red XXI que garantice el desarrollo de las tareas y funciones que supone la

puesta en marcha de la estrategia Red XXI en los centros. La comisión RedXXI de centro formada, al menos, por un miembro del equipo directivo del centro, que la presidirá; el coordinador de la estrategia RedXXI en el centro designado por el propio centro; el tutor coordinador del tercer ciclo de Educación Primaria, y un representante de formación del Centro de Formación e Innovación Educativa (en delante CFIE) de referencia.

En el centro constituyó la Comisión Red XXI el día 24 de febrero quedando constituida por:

- Director y Jefa de estudios
- Coordinador red XXI en el centro
- Tutor de 6º de primaria
- Asesor del CFIE

9.2.1.2. Funciones de la Comisión de Centro de Red XXI

- Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para la implantación de la Estrategia RedXXI en el centro educativo, con el apoyo de las comisiones provinciales y regionales.
- Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro y de las redes del centro educativo.
- Recopilar y organizar la información relativa a la implantación de la estrategia en el centro educativo.
- Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia.
- Orientar al profesorado implicado para la incorporación de la Estrategia RedXXI en la programación de aula.
- Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de equipos de alumnos, la canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.
- Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.
- Canalizar el flujo informativo entre la comisión RedXXI provincial y el centro.
- Elaborar un plan RedXXI de centro que se integrará en el proyecto educativo del centro.

9.2.1.3 Responsable de RedXXI en el centro.

Cada curso ha de ser nombrado un maestro/a responsable del programa RedXXI en el centro. Siempre que esto sea posible se hará coincidir con la figura de coordinador TIC del centro.

El maestro responsable del programa RedXXI tendrá como funciones:

· Formar parte de la Comisión RedXXI del Centro.

·Organizar, junto con el equipo directivo un horario de utilización de los recursos informáticos.

· Estar informado de los programas informáticos que puedan ser de utilidad didáctica y participar en la formación adecuada a sus funciones.

· Ayudar a sus compañeros en el uso de los ordenadores y los programas.

· Informar de las necesidades de mantenimiento y de reparaciones.

· Mantener actualizado el inventario de recursos informáticos.

· Proponer adquisiciones.

9.2.2. Adscripción del profesorado al Tercer Ciclo.

El profesorado adscrito al tercer ciclo asume un compromiso con el centro y sus alumnos de garantizar la buena marcha del proyecto y el desarrollo de las propuestas didácticas, metodológicas y organizativas que se deriven del mismo y de lo recogido en el PEC y las Programaciones Didácticas del Ciclo.

Si fuera necesario, participará en cuantas actividades de formación se promuevan desde las diferentes instituciones para garantizar su adecuada capacitación.

9.2.3. Usos del minipc en el desarrollo de tareas educativas encomendadas por los maestros en el aula y en casa.

· El uso de los minipcs estará recogido en las Programaciones Didácticas del ciclo, a fin de garantizar su utilización sistematizada y ordinaria conforme a la organización metodológica establecida para el trabajo del aula.

· Para iniciar el trabajo educativo con los minipcs, es necesario proporcionar al alumno unas instrucciones mínimas en relación con la configuración y software del minipc. Las pautas para la misma quedarán recogidas en las Programaciones Didácticas.

· El tutor de cada clase o el profesor que en cada momento imparta su asignatura, será el responsable de hacer respetar unas normas básicas en relación al uso del minipc en los distintos momentos de clase,

Normas

- Cada alumno será responsable de su minipc, tanto en la utilización en la clase como en su casa, si ha solicitado el uso privativo. Es importante preservar la responsabilidad individual que cada alumno tiene con el suyo.
- El alumno encenderá el minipc tal y como se le ha enseñado y accederá a su perfil de clase.
- Observará el estado de carga y si existe conexión de red WIFI.

- Si el alumno cuenta con el uso privativo y puede llevar el minipc a su casa, se establecerá el compromiso de traer el minipc al día siguiente con la batería cargada.
- Cuando el uso individual en el aula del minipc no corresponda con lo indicado en la actividad que se ha propuesto, se actuará igual que cuando el alumno no atiende a las indicaciones dadas en las clases habituales.
- El mal uso del ordenador dentro del aula y del centro conllevará la aplicación de las medidas establecidas en este Reglamento aplicándosele la consideración de falta grave o muy grave según cada caso.

· El profesor explicará lo importante que es la organización a la hora de guardar la información.

· Se cerrarán las aplicaciones, se apagará el ordenador adecuadamente, se colocará el minipc en el armario de carga… siguiendo el proceso establecido. El profesor observará que todos siguen las orientaciones de forma adecuada.

9.2.4 Incumplimiento de las Normas:

Las normas anteriores son de obligado cumplimiento en caso de no cumplirse se aplicarán las siguientes sanciones:

- Si el alumno asiste frecuentemente al centro con la batería sin cargar se le sancionará a que durante una semana no lleve el ordenador a su casa.
- Si el ordenador sufre algún daño derivado de mal uso o de una acción violenta se informará a los padres y se le sancionará a no llevarse el ordenador a casa durante un periodo de tiempo que se considere razonable, sin perjuicio de que afronte los gastos derivados de la reparación.

9.2.5. Registro de Minipc

Cada minipc del alumno está configurado de manera que el acceso a la red del centro y a Internet se realiza a través del punto de acceso WIFI que existe en cada armario de carga. Cada equipo debe estar asignado exclusivamente a su aula y a su armario.

Cada minipc debe ser utilizado por el mismo alumno durante todo un curso escolar. El Tutor será el responsable de llevar a cabo dicha asignación.

Si el alumno obtiene autorización para el uso privativo del minipc en el entorno familiar, ésta se otorga sobre el minipc previamente asignado.

El Tutor en colaboración con el coordinador Red XXI debe registrar e identificar los minipc de los alumnos para su asignación individual a cada alumno utilizando las instrucciones dadas.

El tutor deberá colocar en cada equipo una **tarjeta identificativa exterior** adhesiva de manera que sea fácilmente visible para el alumno y el profesor, lo que permitirá localizar fácilmente el minipc y almacenarlo en su lugar en los armarios de carga. Esta etiqueta tendrá el Identificador Externo del equipo y el nombre del alumno al que se asigna el minipc.

9.2.6. Operaciones a realizar en los armarios

Cada armario de carga corresponde a un aula según la configuración de la WIFI. En el interior de cada armario, están colocadas las etiquetas con los datos identificativos de:

· El aula y el curso al que está asignado cada armario.

· La clave de acceso a la red.

· No enchufar los armarios con todos los minipc en el interior, se tiene que enchufar el armario antes de ir colocando cada uno de los minipc en disposición de carga.

· Evitar que los minipc estén en situación de carga un tiempo excesivo. En todo caso deben permanecer apagados en los períodos vacacionales.

· La responsabilidad de custodia de las llaves de cada armario corresponde a cada tutor/a del aula quien facilitará y gestionara su uso entre los profesores del aula,

· No utilizar el armario de carga como lugar de soporte de otros elementos del aula: libros, cajas…

9.2.7. Control tecnológico

El responsable de RED XXI en el centro será la persona de referencia que recoja y gestione las incidencias que se puedan producir con los minipc, de manera que esta información se dirija por los canales adecuados hacia el servicio de mantenimiento o atención a usuarios.

El procedimiento de resolución de incidencias seguirá el proceso recogido en las orientaciones de desarrollo de la estrategia Red XXI.

9.3.- RECURSOS TIC EN LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO

9.3.1. Normas de uso de los equipos del aula de informática.

Las normas básicas de funcionamiento serán las siguientes:

· El uso del aula por parte del profesorado del centro estará condicionada a la distribución realizada al comienzo del curso. El horario de utilización de cada grupo estará expuesto en la puerta del aula de informática para facilitar su utilización.

· El alumnado no debe permanecer sólo en el aula.

· En ningún caso se permitirá la navegación libre por Internet. Las conexiones a Internet que se produzcan a través de la red corporativa tendrán una finalidad escolar, en este sentido, las conexiones se realizarán exclusivamente para realizar las tareas y actividades de clase.

· Está absolutamente prohibido instalar cualquier tipo de programas no autorizados o sin la correspondiente licencia.

· Todos los documentos que necesite el alumnado para uso en el ordenador, deberán ser guardados en su carpeta de usuario (*preferentemente una memoria USB)*

· Para colaborar en el mantenimiento de los equipos deben extremarse los cuidados.

· Los usuarios no podrán modificar o eliminar los archivos creados por otros usuarios.

· Sólo se podrá usar el correo facilitado en la Plataforma Educativa como usuario de ésta. La utilización correcta de este correo no permite interceptar, leer, borrar, copiar o modificar el correo dirigido a otros usuarios.

· El alumnado tiene prohibido el acceso a sus cuentas de correos particulares, sin la autorización correspondiente de un profesor.

· En ningún caso se puede suplantar la personalidad de otro usuario de la Plataforma Educativa.

· La responsabilidad del estado de los equipos informáticos y el buen uso de éstos recaerá sobre los alumnos que los estén utilizando. Cada reparación derivada de un mal uso comprobado será por cuenta del usuario.

· Todos los usuarios están obligados al conocimiento y cumplimiento de las presentes instrucciones.

.

9.3.2 Recursos TIC de la Sala de Profesores

El uso de los ordenadores de la sala del profesorado debe estar orientado básicamente hacia la consulta de la red para la preparación de clases,

elaboración de material y otras tareas relacionadas con nuestra actividad docente.

Partiendo de la base de que se trata de ordenadores utilizados por personas adultas y profesionales se presupone su uso racional, por lo que sólo parece indicado concretar las siguientes normas elementales de uso, que se expondrán en un lugar visible:

· Cada profesor deberá comprobar el estado del equipo al comenzar la sesión y, si encontrase alguna anomalía, deberá comunicarla al coordinador TIC, quien se ocupará de su solución.

· Si durante la sesión de trabajo se produjese algún problema de configuración o avería que no pueda resolverse, deberá comunicarse personalmente al coordinador del proyecto TIC, quien se ocupará de su solución.

· No está permitida la realización de cambios en las configuraciones de los equipos, ni la instalación de programas que requieran licencia si no se tiene.

9.3.3 Recursos TIC en las aulas

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

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

· Comunicar al responsable TIC del centro las necesidades de actualización de la configuración del ordenador del aula.

· Consensuar con los demás compañeros los programas que es necesario tener instalado para el desempeño de las tareas educativas.

9.3.4. Recursos TIC del resto de dependencias

Los usuarios del resto de los equipos ubicados en otras dependencias del centro (Dirección , Secretaría, aula de la pizarra digital, laboratorio de idiomas), serán los responsables de su correcta utilización.

Cualquier necesidad especial (partición del disco duro, instalación de software, etc), problema de configuración y/o avería deberá comunicarse al coordinador TIC ó la Jefatura de Estudios para estudiar la manera de aborda su solución.

9.4- USO DE LOS MÓVILES EN EL CENTRO

La utilización de teléfonos móviles es un elemento de distracción para el alumnado y una molestia en el aula. No está permitido el uso de teléfono móvil por los alumnos en todo el recinto escolar durante toda la jornada y actividades complementarias.

La grabación no autorizada de imágenes y/o sonidos en el Centro por cualquier medio, incluidos los teléfonos móviles, así como su difusión en la red será considerada una conducta gravemente perjudicial a la convivencia en el centro, además de constituir un delito y conllevar responsabilidades civiles

El centro no se responsabiliza de la sustracción y/o pérdida de teléfonos móviles ni de otros dispositivos que se traigan al centro.

En el caso de que un alumno haga uso indebido de los mismos, el profesorado lo retirará y lo entregará a la Dirección del centro que se encargará de citar a los padres. Únicamente a ellos se les devolverá el teléfono móvil.

En el caso de las actividades complementarias y extraescolares se indicará en la correspondiente autorización que el centro no se responsabiliza de los objetos llevados por los alumnos.

10. PROGRAMA RELEO: NORMAS DEL PROGRAMA

CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LIBROS EN EL CENTRO EDUCATIVO

- La comisión de gestión y valoración del programa “RELEO” procederá a adjudicar los libros de texto y el material curricular del banco priorizando al alumnado que se encuentre en situación económica desfavorecida, debidamente acreditada mediante el correspondiente informe emitido por el centro de acción social perteneciente a la zona donde esté ubicado el centro docente. Cubiertas las necesidades de estos alumnados, se procederá a la adjudicación de acuerdo con los siguientes criterios de preferencia, en función de las existencias del banco:

- Alumnado que haya realizado donaciones, de forma proporcional a los libros que haya entregado.
- Alumnado que no haya realizado donaciones, por proceder de un centro no participante en el programa “RELEO” o de un curso en el que los libros de texto y el material curricular no fueran reutilizables.
- Alumnado que hubiera realizado donaciones pero no hubiese recibido todos los libros solicitados.
- Alumnado que hubiese realizado peticiones sin efectuar ninguna entrega de libros.

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

NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS LIBROS DEL BANCO DE LIBROS DEL CENTRO PRESTADOS DENTRO DEL PROGRAMA RELEO (RRI):

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 en el forro.
- Mantener visibles las etiquetas que catalogan los libros del banco del centro.
- Devolver los libros en buen estado al finalizar el curso escolar o en caso de traslado.
- Reponer los libros deteriorados o extraviados.

Se realizarán revisiones del material prestado al alumno/a (tutor/a del grupo):

- A lo largo del curso el tutor o los maestros de área revisaran el estado del los libros.

MEDIDAS CORRECTORAS EN CASO DE MAL ESTADO EN LAS REVISIONES:

- Desde la tutorías se informará a las familias de su obligación de corregir las deficiencias encontradas.
- El alumno recibirá un apercibimiento si no se corrigen las deficiencias en el material.
- Al tercer apercibimiento, se entenderá que el alumno/a y su familia no asumen el compromiso de mantenimiento de los libros, lo que será puesto en conocimiento de la Comisión de Gestión y Valoración para que se tenga en consideración para no adjudicar libros al alumno/a en sucesivas convocatorias.

Alumnado que no utilice el material prestado dentro del programa RELEO:

- Jefatura de Estudios llevará control de los alumnos que sistemáticamente muestran abandono en las materias y falta de uso de material escolar facilitado por el programa RELEO.
- Se considerará dejación familiar el hecho de que no se aprovechen los materiales facilitados por el centro, puesto que otras familias sí podrían haberlo aprovechado.
- Se comunicará a las familias el hecho de que el alumno/a no utilice los materiales prestados (material que no se traiga al centro)
- Al tercer comunicado, si el alumno/a continua si traer el material al centro, se entenderá que la familia no asume el principio de solidaridad que lleva implícito el programa, lo que será puesto en conocimiento de la Comisión de Gestión y Valoración para que se tenga en consideración para no adjudicar libros al alumno/a en sucesivas convocatorias.

NORMAS INTERNAS DE PRÉSTAMO DE LIBROS (RELEO)

No se computarán como donaciones al banco:

- Libros en mal estado (si un libro se dona en mal estado, la Comisión valorará si se puede considerar como libro computable a efectos de préstamo)
- Libros trimestrales que no estén completos
- Libros que no se vayan a utilizar en el siguiente curso escolar.

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

MODIFICACIONES APROBADAS POR EL CONSEJO ESCOLAR EL DÍA18 DE OCTUBRE DE 2020

12.- NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LA ENSEÑANZA ONLINE Y LAS APLICACIONES EDUCATIVASDEL PORTAL DE EDUCACIÓN

Establecemos las siguientes medidas específicas para la utilización de la enseñanza on-line y de las aplicaciones educativas del Portal de Educación:

- Normas de utilización de la Teams:
    - Creación de equipos/grupos: Los equipos/grupos solamente serán creados por los profesores, no se permite a los alumnos crear grupos.
    - Imágenes y archivos en Teams:
        - Las imágenes, archivos y documentos que los profesores ponen a disposición de los alumnos, es para uso exclusivo de ellos en el ámbito escolar, como material complementario de las actividades docentes, por esta razón, los alumnos no tienen autorización para editar, compartir, borrar o reenviar estas imágenes.

- Las imágenes o archivos mostradas por los alumnos, son para uso exclusivo de las actividades docentes, con el fin de difundir y compartir trabajos en el ámbito escolar, por tanto los alumnos no pueden editarlas ni difundirlas .

- Chats: Son una herramienta educativa de comunicación del profesor con los alumnos o con sus familias, no se puede utilizar como red social.

El incumplimiento de estas normas será considerado una falta que conlleva las siguientes medidas sancionadoras:

- La primera vez que ocurre: Amonestación al alumno e información a las familias
- Las siguientes veces, en caso de ocurrir, conllevará la suspensión del uso de esta plataforma por un tiempo que podrá oscilar entre un día y un mes en caso de reiterados incumplimientos..

13.- NORMAS USO DEMASCARILLAS

Normas aprobadas por el Consejo escolar el día 18 de octubre de 2020

Los alumnos que están obligados por la edad a utilizar la mascarilla en el centro, deben entrar en el centro con ella puesta correctamente:

- La mascarilla debe estar en condiciones
- La mascarilla debe estar homologada y cumplir la normativa vigente.

En caso contrario se avisará a las familias y no se permitirá el acceso al centro.

ANEXO 1

PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR

Este protocolo fue aprobado por el Consejo Escolar el 28 de junio de2018

PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR

Acoso en centros docentes:

Prevención del acoso escolar, ciberacoso y violencia de género.

Desde el entendimiento de que la mejor actuación posible en casos de acoso escolar, ciberacoso y violencia de género es la prevención, como paso previo a la inclusión del Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes hemos querido apuntar una serie de medidas preventivas.

Se trata de medidas de sensibilización, de prevención y de implicación de todos y cada uno de los sectores de la comunidad educativa, y especialmente del alumnado, en la lucha contra el acoso escolar.

Se participará en actividades que contribuyan a difundir información entre los alumnos como el Plan Director para la convivencia y la mejora de la seguridad en los centros educativos y sus entornos

.

Sensibilización de la comunidad educativa.

En el II Plan de Atención a la Diversidad viene contemplada la Línea Estratégica 6: Impulso de la igualdad, la cultura de la no violencia y respeto a todas las personas.

Hacemos nuestros los objetivos específicos de esta línea estratégica de cara a la prevención del acoso escolar:

"*Objetivo específico 1: Promover el conocimiento sobre igualdad de género, racismo, xenofobia, homofobia, transfobia.*

Objetivo específico 2: Impulsar medidas y programas de educación en igualdad y contra el racismo, la xenofobia, la homofobia, la transfobia.

Objetivo específico 3: Promover la formación de los agentes clave de la Comunidad Educativa en materia de igualdad, lucha contra el racismo, la xenofobia, la homofobia, la transfobia.

Objetivo específico 4: Favorecer una mayor sensibilidad e implicación de otras entidades e Instituciones para trabajar la igualdad y combatir la intolerancia y la discriminación."

En el sentido de la sensibilización y la prevención, instituciones como la Policía Nacional acuden al centro escolar y realizan una labor muy importante con el alumnado.

Tanto la estructura como el formato de su trabajo con nuestros alumnos garantizan por una parte la atención del alumnado como por otra parte que los niños interioricen la importancia de este tema y se aleje de la trivialización que muchas veces algunos medios de comunicación inducen sin pretenderlo.

Por ello entendemos que en el marco de la colaboración interinstitucional desde el centro escolar fomentaremos este tipo de actuaciones.

Mejora de la convivencia.

La mejora de la convivencia pasa por los enfoques metodológicos que potencian el desarrollo de prácticas inclusivas, uno de los más importantes es el aprendizaje cooperativo.

Podemos definirlo como una "*situación de aprendizaje en la que los objetivos de los participantes se hallan estrechamente vinculados, de tal manera que cada uno de ellos solo puede alcanzar sus objetivos, si y solo si, los demás consiguen alcanzar los suyos*" (Johnson, Johnson y Holubec, 1999).

Proyectos cooperativos como el teatro, los realizados con motivo de "Los lugares del libro", o con ocasión del Día de la Paz se enmarcan en este apartado.

Igualmente dentro del Plan de Acción Tutorial se realizan actividades encaminadas a la mejora de la convivencia en el centro en el día a día.

Solución de conflictos.

El aprendizaje y desarrollo de Habilidades Sociales en el aula es fundamental, poner en valor, por ejemplo habilidades de cortesía y amabilidad es una manera positiva y proactiva de generar un clima escolar de respeto y tolerancia.

Se trata de instruir específicamente en conductas verbales tan sencillas como peticiones acompañadas de "por favor" saludos con conductas no verbales de sonrisa social…

El trabajo en solución de conflictos es mucho más sencillo si se poseen estas habilidades.

Una de las falacias más habituales es creer que trabajar sobre conflictos reales es la única solución; no hay una única solución y lo cierto es que el trabajo sobre conflictos simulados, planteados por el profesor es muy enriquecedor ya que por una parte las emociones que aparecen son mucho más manejables cognitivamente y por otra las partes en conflicto se sienten "a salvo" ya que no es un conflicto real que ellos tienen por lo que puede hacerse un trabajo cognitivo más potente, pensemos que en el fondo lo que estamos realizando es un juego de roles.

Dentro de este marco simbólico es posible trabajar desde edades muy tempranas (utilizando cuentos) hasta 6º de Educación Primaria construyendo relatos que tienen que ver con los intereses de los alumnos en estas edades.

Mejora de la detección.

A lo largo de nuestra práctica docente en este centro escolar hemos tenido ocasión de comprobar la bondad de la herramienta "Sociescuela" a la hora de evidenciar situaciones que deben ser abordadas bien con carácter preventivo o con una intervención más protocolizada.

Una de las medidas que permite mejorar la detección sin generar alarma es incluir una solicitud a los padres de permiso para el uso del Sociescuela de forma sistemática a principio de curso. Esta sencilla medida nos permite hacer uso del instrumento informático en cualquier momento.

Respecto al resto de las medidas de detección (buzón…) se siguen manteniendo.

Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso escolar.

INICIO INMEDIATO CUANDO:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa desde el centro observa observen conductas que indiquen un supuesto de posible acoso.
- Haya una denuncia externa al centro
- A requerimiento de la inspección educativa

PROGRAMA PAR:

Parar el acoso.

Apoyar a la víctima.

Reeducar al agresor.

Fases del procedimiento de aplicación:

PRIMERA FASE: CONOCER, IDENTIFICAR, PARAR LA SITUACIÓN.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

a) Conocida la situación, se actuará de forma inmediata.

   Objetivo: identificar y parar el posible acoso.

   Temporalización: plazo máximo de 48 horas.

b) En aquellos casos con características específicas (violencia de género, ciberacoso) o violencia grave, que el centro vea limitada su posibilidad de intervención o se consideren necesarias otras, se pondrá en conocimiento de las instituciones y organismos competentes

   - Servicios Sociales
   - Fiscalía de Menores
   - Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.
   -

c) De todas las actuaciones que se lleven a cabo quedará constancia documental en el centro.

d) En esta primera fase, es fundamental estudiar los casos para definir el conflicto y determinar si se trata de un caso de acoso escolar o si se trata de otras situaciones de conflicto en el entorno escolar y poder actuar en consecuencia.

   Asimismo, conviene tener en cuenta:

   - El contenido del artículo 1903 del Código Civil en relación con su responsabilidad en los actos del alumnado menor de edad.
   - Instrucción 10/2005, de 6 de octubre de la Fiscalía General del Estado, que indica la puesta en conocimiento de los organismos de protección de menores, de los cuerpos y fuerzas de seguridad y de la Fiscalía de toda situación que afecte a los derechos de los menores y que el centro no sea capaz de afrontar con sus propios medios y recursos.

1. **Conocimiento de la situación y comunicación inicial.**

   CONOCIMIENTO

● Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación que pueda ser constitutiva de acoso, lo pondrá inmediatamente en conocimiento del director del centro o, en su ausencia, de algún miembro del equipo directivo, que dejará constancia documental de la comunicación.

● Asimismo, la familia puede optar por comunicar directamente la situación de acoso a la Administración educativa, en cuyo caso ésta, de forma inmediata, comunicará al centro los hechos, requerirá informe sobre dicha situación y de las posibles actuaciones llevadas a cabo, instando al centro a la urgente comunicación con la familia, anteponiendo, a cualquier otra consideración, la seguridad del alumno.

● En aquellos casos en los que se tenga conocimiento de la situación por otras instancias (Dirección Provincial de Educación, Fiscalía de Menores, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, etc.), o personas externas al centro, se seguirá el procedimiento establecido en este protocolo, estableciendo la coordinación que se considere oportuna de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

CIBERACOSO

● Asimismo, en los casos, con especial atención a los de posible ciberacoso, cuyas características, hagan necesaria la comunicación a instancias externas al centro se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo en lo relativo a la coordinación interinstitucional.

VIOLENCIA DE GÉNERO

● En los casos de posible violencia de género, el director comunicará tal circunstancia a los servicios sociales más próximos al domicilio de la víctima para que, sin perjuicio de desarrollar este protocolo, se active el específico para dichas situaciones, desarrollándose ambos de forma coordinada.

TRATAMIENTO DE DATOS

En los supuestos señalados anteriormente, se incluirá de manera inmediata a su conocimiento en la aplicación CONV la posible situación de acoso.

2. Actuaciones inmediatas al conocimiento de la situación.

● Tras recibir la comunicación, el director del centro o, en su ausencia, algún miembro del equipo directivo actuará de acuerdo con los principios de:

- Protección.
- Rapidez.
- Eficacia.
- Confidencialidad
- Globalidad

Conforme a estos principios adoptará las siguientes medidas con carácter urgente:

a) Medidas dirigidas al alumnado víctima:

   Protección y acompañamiento, anteponiendo su integridad personal y seguridad sobre cualquier otra consideración.

b) Medidas dirigidas al alumnado agresor:

Identificación y control inmediato de los presuntos agresores y aplicación, en su caso, de las medidas previstas en el reglamento de régimen interior del centro de acuerdo con lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Los hechos de especial gravedad y riesgo para la presunta víctima, especialmente, en el exterior del centro, se pondrán en conocimiento de las instituciones y organismos que puedan garantizar su protección y seguridad.

● El director del centro convocará, en un plazo máximo de 24 horas, una reunión con el objetivo de llevar cabo una primera valoración de la situación y de las medidas adoptadas.

A esta reunión asistirán: el profesor/es-tutor/es del alumnado afectado, el orientador del centro, el coordinador de convivencia, así como otro profesorado que pudiera estar relacionado con la situación.

A efectos de su consideración como acoso escolar, en el análisis y valoración de la situación se tendrá en cuenta la presencia de los siguientes aspectos en la relación víctima-agresor:

a) Intencionalidad: La agresión producida no constituye un hecho aislado, se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima. Aunque la víctima no provoca la situación, existe intención expresa de hacer daño por parte del agresor o agresores.

b) Repetición: La agresión es constante y prolongada en el tiempo, con repetición y combinación de conductas de agresión física, verbal o psicológica, directa o indirecta, de manera que en la víctima, además de sufrir de forma continuada, se genera la expectativa de continuidad en el maltrato y de ser blanco de futuros ataques. Además el contexto social en el que se desarrolla suele ser estable, el grupo de iguales o el centro educativo, disminuyendo las posibilidades de salir de él.

c) Desequilibrio de poder: En la agresión se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales. La indefensión de la víctima, la asimetría entre las partes, con el establecimiento de un esquema de abuso de poder desequilibrado entre víctima y agresor o agresores.

d) Indefensión y personalización: El objetivo de la agresión suele ser un solo alumno, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión. La víctima vive el acoso como una experiencia extremadamente dura, para cuya superación no dispone de los recursos necesarios.

● De confirmarse la existencia de un caso de acoso, además de llevar a cabo lo previsto en el artículo 48 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, para las conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, en el transcurso de la reunión se constituirá una 'Comisión específica de acoso escolar'.

- La Comisión específica de acoso escolar estará formada por el director del centro, el orientador, el coordinador de convivencia, y un profesor relacionado con el alumnado afectado.
- La comisión será la encargada del desarrollo y seguimiento de la aplicación de las siguiente fases de este protocolo y estará coordinada por el director del centro, que podrá delegar dicha coordinación en el profesor coordinador de convivencia.

● De la reunión anterior se levantará acta que incluirá, como mínimo, la relación de asistentes a la misma, la información recogida y las conclusiones derivadas, así como las actuaciones acordadas y, en su caso, la constitución de la 'Comisión específica de acoso escolar'.

● INFORMACIÓN

- El director del centro dará traslado inmediato del acta y de toda la información relevante sobre la situación a la Inspección educativa.
- Asimismo, garantizando la confidencialidad de la comunicación y, en su caso, el carácter provisional de las conclusiones y medidas inmediatas adoptadas, informará a la familia o responsables legales del alumnado implicado.

● Confirmada la existencia de acoso escolar se continuará con la segunda fase de este protocolo y se procederá a la actualización de la situación en la aplicación informática para la gestión de la convivencia escolar (CONV). Dicha anotación podrá ser modificada posteriormente según la evolución del caso.

● En caso de no confirmarse la situación de acoso escolar se procederá de acuerdo con lo establecido en la tercera fase.

SEGUNDA FASE: ACTUACIONES SI SE CONFIRMA QUE EXISTE UNA SITUACIÓN DE ACOSO.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

a) Atendida la situación inicial y confirmada la existencia de acoso, el objetivo es evitar que se repitan las conductas que lo han provocado:
   - En primer lugar, apoyando a la víctima, poniendo a su disposición recursos personales que reduzcan la probabilidad futura de nuevas situaciones de acoso.
   - En segundo lugar, reeducando al agresor o agresores, mediante actuaciones dirigidas a modificar su comportamiento.

- En tercer lugar, con el resto del alumnado y, en especial, con los compañeros que han actuado como espectadores, para que adopten una postura proactiva contra el acoso, en general, y de apoyo a la víctima en particular.

b) Otras actuaciones que se incluyen en esta fase son las que se llevarán a cabo con el resto de miembros de la comunidad educativa, en particular con el profesorado y las familias, con especial atención a las familias del alumnado implicado.

c) Con carácter general, las actuaciones que se lleven a cabo en esta fase deberán garantizar la protección del alumnado, preservando su intimidad y la de sus familias. Asimismo, es muy importante seguir observando en la intervención los principios de protección, rapidez, eficacia, confidencialidad y globalidad.

d) El plazo para llevar a cabo las actuaciones de esta fase será el mínimo necesario para garantizar su adecuado diseño e implementación o, en su caso, el ajuste a la normativa en vigor incoación de expedientes disciplinarios.

1. Adopción de medidas de protección y comunicación.

● El director del centro, a propuesta de la 'Comisión específica de acoso escolar', ratificará y completará las medidas urgentes de que se han adoptado en la fase anterior, pudiendo incorporar otras nuevas con los diferentes implicados, entre las que caben:

- Medidas dirigidas al alumnado acosado:

  - Pautas de autoprotección.

  - Seguimiento y coordinación, en su caso, de las medidas de protección, con especial atención, en su caso, a las medidas externas.

- Medidas dirigidas al alumnado acosador:

  - Medidas de control con la finalidad de impedir nuevas agresiones, con especial atención a determinados momentos del horario o espacios físicos del centro de control más difícil, aplicación de medidas previstas en el reglamento de régimen interior del centro.

  - Así como lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo para las conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, teniendo en cuenta la repercusión de dicha aplicación en la víctima.

- Medidas dirigidas al grupo de compañeros:

  Apoyo personal, con especial atención a la ayuda entre el alumnado y, en su caso, con la participación del alumnado ayudante del centro.

● Se implementará la aplicación informática 'Sociescuela' para la detección del acoso escolar al grupo-clase del alumnado implicado.

● Se evaluará la posibilidad de cambio de grupo, o incluso el traslado de centro, tanto para el agresor, en el marco de lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, como para la víctima, teniendo en cuenta que dicho cambio, de producirse, no elimina

la necesidad de intervenir en otros aspectos que reducirán los riesgos de problemas similares en las nuevas situaciones de aula o centro.

CIBERACOSO

● En los casos de ciberacoso, se adoptarán o, en su caso, se reforzarán las medidas necesarias para el uso adecuado de los medios digitales en el ámbito escolar, a tal fin, se podrá en conocimiento de las instituciones u organismos que puedan colaborar en dicho control.

En el RRI del centro se establece que los alumnos no tienen permitido la utilización de teléfonos móviles en el centro ni en las actividades extraescolares. La grabación no autorizada de imágenes y sonidos está considerada como una falta gravemente perjudicial para la convivencia del centro.

VIOLENCIA DE GÉNERO

● En aquellos casos en los que se confirme la existencia de una situación de violencia de género, una vez llevadas a cabo las actuaciones incluidas en el punto 2.º de la fase de primeras actuaciones, se reforzará la coordinación de los ámbitos educativo y social.

Asimismo, en caso de no haberlo hecho, se pondrá en conocimiento de la Fiscalía de Menores.

2. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado implicado.

● La ratificación de las medidas adoptadas en la fase anterior o la adopción de otras nuevas se comunicará en reuniones presenciales con las familias o responsables legales del alumnado implicado (como acosado o como acosador), respectivamente, recabando su colaboración e implicación.

● Asimismo, en aquellos casos que se considere oportuno, se informará a la familia del alumno acosado de la posibilidad de solicitar asistencia jurídica contra el alumnado acosador.

REGISTRO

● El contenido de esta reunión quedará registrado por escrito, especificando los asistentes a la misma y su contenido y acuerdos.

3. Comunicación a otros órganos del centro y otro profesorado.

● El director del centro, con estricta atención a la confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales del alumno acosado, informará de la aplicación del protocolo a la Comisión de convivencia y, si lo considera oportuno, al profesorado del centro.

4. Recogida de información: documentación del caso e informe.

● La 'Comisión específica de acoso escolar' de forma coordinada con las actuaciones vinculadas con el procedimiento disciplinario que se lleve a cabo, iniciará la recogida de información mediante la realización de entrevistas en las que participarán;

- El alumnado implicado en la situación como víctima.
- El alumnado implicado en la situación como agresor.
- El alumnado posible observador de los hechos.
- La familia del alumnado implicado en la situación como víctima.
- Las familias del alumnado implicado en la situación como agresor.
- Los comunicadores de la situación.
- El profesorado del alumnado implicado
- Otros profesores o personas que, por su relación con el alumnado afectado, puedan aportar información relevante para la intervención en el caso, con especial atención a los delegados del grupo del alumnado implicado.

En la realización de las entrevistas participarán, al menos, el coordinador de la comisión específica y uno de sus miembros, De todas las entrevistas se levantará el acta correspondiente.

● Además de la realización de entrevistas, la 'Comisión específica de acoso escolar', llevará a cabo otras actuaciones con el fin de documentar adecuadamente el caso, entre otras:

- Recopilación de documentos existentes sobre el alumnado implicado en la situación como acosado o como acosador.
- Observación sistemática de la existencia de indicadores de posible acoso en diferentes espacios y actividades del centro y aplicación de cuestionarios y otras herramientas.

● Con la información recogida, la 'Comisión específica de acoso escolar' realizará un informe que servirá para la toma de las decisiones de intervención y será la base del plan de actuación que incluirá diferentes medidas dirigidas a todos los implicados.

● Entre las medidas dirigidas al alumnado acosador se podrán incluir actuaciones correctoras que, en su caso, podrán ser contempladas en la instrucción del procedimiento disciplinario. A estos efectos se tendrá en cuenta la valoración inicial, las posibilidades de actuación inmediata que ofrecen los procedimientos de acuerdo abreviado establecidos en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo y la repercusión de dicha aplicación en el alumno acosado.

● El director del centro, garantizando la adecuada confidencialidad y protección de datos de carácter personal, informará a la comisión de convivencia del centro del contenido del informe levantando el acta correspondiente.

5. Comunicación a la Inspección educativa.

● El director del centro sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, mantendrá puntualmente informado a la Inspección educativa, remitiéndole el informe realizado y la previsión de actuaciones y de comunicación y coordinación con otras instituciones y organismos.

6. Coordinación y seguimiento con otras instituciones y organismos.

● En aquellos casos de características específicas ciberacoso, violencia de género, especial gravedad con actuaciones coordinadas con otras instituciones y organismos, se llevarán a cabo las reuniones de seguimiento necesarias, cuya finalidad será el intercambio de información y de previsiones de actuación y de las que, en todo caso, se levantará la correspondiente acta.

7. Plan de actuación: Medidas y actuaciones a definir.

● La 'Comisión específica de acoso escolar', oída preceptivamente la Comisión de convivencia del centro, elaborará un Plan de actuación que incluirá un conjunto de medidas de aplicación individual al alumnado implicado y de carácter colectivo (aula y centro). Se podrán considerar las siguientes medidas:

a) Con el alumno acosado.

1. Actuaciones de protección directa o indirecta.

2. Tutoría y programas de entrenamiento personalizado dirigido a:

- Mejorar su competencia personal y social.

- Proporcionarle estrategias de autoprotección.

- Favorecer su integración en el grupo.

3. Utilización de metodologías favorecedoras de la inclusión:

- Realización de tareas conjuntas, previamente planificadas con el resto de miembros del aula, ensayando nuevos comportamientos para afrontar la realidad con mayores probabilidades de éxito.

b) Con el alumnado acosador.

1. Aplicación de las actuaciones correctoras que sean precisas, iniciando un proceso reeducativo de carácter integral:

- Finalidad principal: reforzar el respeto a sus compañeros.

- Proporcionar elementos de reflexión y competencia persona.

- Facilitar la adecuada integración en el grupo-clase, evitando, con ello, nuevas situaciones de acoso.

2. Las prácticas restaurativas son el modelo sobre el que se articulará la reeducación del alumnado acosador en un marco colectivo de participación, apoyo y protección:

- Manejo del conflicto como oportunidad de aprendizaje.

- Reconocimiento de la responsabilidad de los agresores.

- Reparación de las víctimas.

En la adopción de medidas se tendrá en cuenta tanto la seguridad del alumno acosado, como la responsabilidad del alumno acosador ante el alumno acosado.

3. La importancia de la implicación de la familia o responsables legales.

4. Para los casos de conducta violenta continuada del alumno agresor, se tendrá en cuenta la existencia de circunstancias familiares vinculadas a ello, en cuyo caso, se comunicará la situación a los organismos y entidades que proceda.

c) Con el grupo de compañeros.

Las actuaciones con el grupo de compañeros más próximos al alumno y con todo el alumnado del centro tomarán como referencias:

1. La 'tolerancia cero' ante cualquier tipo de agresiones en el centro escolar, en general, y, con mayor motivo, contra el acoso escolar, por sus especiales características.

2. La necesidad de colaboración y de implicación de todo el alumnado en la lucha contra el acoso, reforzando el buen trato entre iguales y la disposición de buena competencia interpersonal.

3. La importancia de la sensibilización y la formación del alumnado como formas tempranas de prevención precoz.

4. El refuerzo de la intervención del alumnado ayudante y de otras formas de ayuda entre iguales como estrategias de actuación.

d) Con las familias o responsables legales del alumnado implicado.

- Además de mantenerlas informadas, recibirán en el centro el asesoramiento y orientación necesaria, incluyendo los posibles apoyos externos existentes en cada caso.

- Teniendo en cuenta que la confidencialidad y la protección de datos son claves en el proceso, no es recomendable realizar reuniones generales para tratar situaciones individuales.

e) Con el profesorado y con toda la comunidad educativa.

- Revisión de la convivencia en el centro y diseño de actuaciones relacionadas con la sensibilización y la formación, para abordar el acoso en sus diferentes modalidades, dirigidas a toda la comunidad educativa.

- Se valorará la posibilidad de implementar diferentes actuaciones dirigidas a:

  - Mejorar los mecanismos de denuncia de las posibles situaciones de acoso.

  - La formación del profesorado y alumnado en todo lo relacionado con el manejo de conflictos, la ayuda entre iguales y la promoción del buen trato.

8. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado implicado.

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, el aula y el centro educativo, especificando el calendario de aplicación y los mecanismos de seguimiento de las mismas.

9. Información al Consejo Escolar del centro.

El Consejo Escolar del centro será informado de las medidas y actuaciones que se lleven a cabo en relación con el caso, así como de la evolución del mismo.

10. Comunicación y seguimiento del caso por parte de la inspección educativa.

Se facilitará a la Inspección educativa el seguimiento del desarrollo de las diferentes fases del protocolo llevadas a cabo y de la documentación del mismo.

11. Finalización de actuaciones.

Una vez desarrollado el Plan de actuación se dará por concluido el expediente con la elaboración por la 'Comisión específica de acoso' de un informe final del que se dará traslado a la Comisión de convivencia del centro y a la Inspección educativa, actualizando, si fuera preciso, la información recogida en la aplicación CONV.

TERCERA FASE: ACTUACIONES SI NO SE CONFIRMA LA SITUACIÓN DE ACOSO.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

El plazo para llevar a cabo las actuaciones de esta fase será el mínimo necesario para garantizar su adecuado diseño e implementación aprovechando la sensibilidad que supone la aparición de un posible caso de acoso y teniendo en cuenta la repercusión y trascendencia en el alumnado del centro y el posible impacto positivo de estas actuaciones preventivas.

Comunicación Informe de conclusiones.

● El director del centro pondrá los hechos y actuaciones realizadas en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado presuntamente implicado por la situación como víctima o agresor.

● En la comunicación se motivará la conclusión de que no existe acoso, se especificará la consideración que merecen los hechos y se continuará, en su caso, con lo establecido en el procedimiento de actuación en situaciones de conflicto que afectan a la convivencia escolar del centro, adoptándose las medidas que procedan, en el marco de lo establecido en el Decreto 51/2007 y en la Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

Implementación de medidas educativas.

Aunque no se confirmen la existencia de acoso escolar, es una buena oportunidad para que el centro lleve a cabo las actuaciones de carácter preventivo, dirigidas a la sensibilización, concienciación, mentalización y formación en la lucha contra el acoso escolar, y cualesquiera otras que contribuyan a mejorar el éxito del proceso educativo del alumnado.

RESEÑAS NORMATIVAS:

- El Decreto 51/2007, de 17 de mayo, regula los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y establece las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.
- Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

ANEXO 2

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN AL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE DEL CENTRO

Este protocolo fue aprobado por el Consejo Escolar el día 28 de junio de 2018

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN AL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE DEL CENTRO

MARCO NORMATIVO

- La Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado, en su artículo 4.a), reconoce al profesorado en el desempeño de su función docente el derecho al respeto de su identidad, integridad, dignidad y consideración hacia su persona por parte del alumnado, sus padres, madres y familiares y representantes legales, el resto del profesorado y otro personal que preste su servicio en el centro docente y de la administración educativa. De conformidad con el artículo 5 el profesorado, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
- El Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León, prevé en el artículo 25 bis que 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 Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León, desarrolla en su artículo 13 el citado artículo 28.1.d) del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

- -ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León»

Con la publicación y entrada en vigor de la ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León» . Se hace necesario incluir en el RRI del centro dicho protocolo, con el fin de que la Comunidad educativa lo pueda conocer y aplicarlo en caso necesario.
Este protocolo forma parte del RRI y se incluirá en el mismo siguiendo el trámite previsto para la modificación del RRI, se informará al Claustro de profesores y se aprobará, posteriormente se hará lo mismo con el Consejo Escolar, dejando constancia del mismo en las correspondientes actas.. Quedando así incorporado al RRI como Anexo.

1.- OBJETO

Establecer el «Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León

2.- ÁMBITO DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR

Este protocolo se podrá aplicar:

- A las conductas ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares, en los servicios de comedor y transporte escolar o en el desempeño de funciones administrativas relacionadas con lo anterior.
- Para los hechos ocurridos fuera del recinto del centro docente, relacionados con las actividades y funciones antes citadas, siempre que los mismos hayan sido denunciados.

3.- FASES DEL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

3.1 ACTUACIONES INMEDIATAS ANTE UNA SITUACIÓN DE AGRESIÓN

3.1.1 Contener la agresión
3.1.2 Comunicar los hechos a la dirección del centro
3.1.3. Denunciar los hechos ante el órgano competente

3.1.1 Contener la agresión

3..1.1.1 Ante cualquier posible agresión a un miembro del personal docente o no docente procede mantener la calma y tratar de contener la situación. En la medida que las circunstancias lo permitan, se advertirá al agresor de lo inadecuado de su comportamiento y de las consecuencias que su proceder le puede acarrear.

3.1.1.2. En caso de necesidad, se responderá exclusivamente mediante el empleo de medios de legítima defensa y se solicitará ayuda. El auxilio y presencia de otros profesores u otras personas cercanas servirá en un primer momento para contener o acabar con la situación de violencia, además de que puedan actuar como testigos de los hechos si ello fuera preciso.

3.1.1.3. En el caso de que la situación de violencia persista o se hubiera producido una agresión de suficiente entidad, pedirá ayuda inmediata a la Policía Local, Policía Nacional o Guardia Civil.

3.1.2 Comunicar los hechos a la dirección del centro

3.1.2.1. Cualquier miembro del personal docente o no docente que sufra o tenga conocimiento de una situación de agresión tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director del centro, o en caso de ausencia, de otro miembro del equipo directivo, con la mayor rapidez posible.

3.1.2.2. En caso de que la agresión suponga la existencia de posibles lesiones, la víctima, acompañado por algún miembro del equipo directivo del centro, solicitará la atención médica que precise, pidiendo el correspondiente informe de la misma.

3.1.2.3. El director del centro pondrá inmediatamente los hechos en conocimiento de la Inspección educativa, que dará traslado inmediato al titular de la Dirección Provincial de Educación para su conocimiento y con el fin de que adopte las medidas que considere oportunas

3.1.3. Denunciar los hechos ante el órgano competente

La persona agredida podrá formular denuncia, comunicando esta circunstancia a la dirección del centro.

3.2 ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.

La dirección del centro, cuando tenga conocimiento de una situación de agresión contra un miembro del personal docente o no docente del centro, en primer lugar valorará el hecho y la gravedad que conlleva y, a continuación, seguirá los siguientes pasos:

3.2.1. *Elaborar un informe sobre los hechos*.

Tras la comunicación inicial de los hechos, recabará la información necesaria sobre lo ocurrido y realizará un informe de situación en el que incluirá la previsión de actuación inmediata.

3.2.2. *Aplicar el Reglamento de Régimen Interior del centro.*

En función de la gravedad de los hechos, procederá a la adopción de las medidas disciplinarias que procedan de acuerdo con lo establecido en su Reglamento de Régimen Interior y con el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.

3.2.3. *Informar de la situación y actuaciones.*

3.2.3.1. Comunicará a la comisión de convivencia del centro los hechos, recabando su colaboración en las diferentes actuaciones que se lleven a cabo.

3.2.3.2. Asimismo, remitirá el informe de situación a la Inspección educativa, incluyendo, en su caso, el parte de lesiones o incapacidad laboral del profesional agredido.

3.2.3.3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado, comunicará o, en su caso, ampliara la información sobre los hechos al Ministerio Fiscal.

3.2.4. *Registro informático en la aplicación informática CONV.*

La agresión se incorporará al contador específico de la aplicación informática para la gestión de la convivencia escolar (CONV).

3.2.5 *. Otras actuaciones a tener en cuenta por parte del equipo* directivo.

Se llevarán a cabo las actuaciones que garanticen la seguridad de la persona agredida en el recinto escolar, así como el normal desempeño de su actividad profesional. Dichas actuaciones se podrán hacer extensivas, con carácter preventivo, al resto del personal docente o no del centro.

3.3 . ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA.

3.*3.1 Comunicación inicial con el agredido. Asesoramiento y apoyo.*

3.3.2 Informe a la Dirección Provincial de Educación.

3.3.3.Supervisión de datos incorporados en la aplicación CONV

3.4. ACTUACIÓN DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN.

El titular de la Dirección Provincial de Educación, nada más tener conocimiento de los hechos, realizará las siguientes actuaciones:

3.4.1. Se pondrá en contacto con el centro con el fin de conocer el estado de la situación, poniendo a disposición de la persona agredida y del resto del profesorado las medidas de apoyo y mediación que estime oportunas.

3.4.2. Recibirá el informe de la Inspección de Educación y canalizará la información pertinente a los servicios y órganos competentes.

3.4.3. Podrá modificar, de oficio o a petición del interesado, las condiciones laborales o la adscripción temporal a otro centro de trabajo o cualesquiera otras que se consideren.

3.4.4. En su caso, comunicará los hechos y actuaciones más relevantes a la Consejería de Educación, a través de la Inspección central de Educación