

# Reglamento de Régimen Interior

---

C.E.I.P SAN JOSÉ

Aprobado el día: 09/10/2018

- Las menciones genéricas en masculino que aparecen en el presente documento se entenderán referidas también a su correspondiente femenino.
- La normativa no actualizada a la nueva legislación, será de aplicación en todo aquello que no contravenga lo dispuesto en la LOE y normas derivadas de la misma.
- LOMCE modifica LOE, no deroga esta ley.
- Excepto en la señalada con BOE, la normativa citada se ha publicado en el BOCyL.

## INDICE

<b>1 DERECHOS Y DEBERES</b> .....	5
1.1 Profesorado.....	5
1.2 Alumnos: .....	6
1.3 Padres y tutores legales .....	9
1.4 Personal no docente .....	9
<b>2 COMPETENCIAS</b> .....	6
2.1 Equipo Directivo .....	7
2.1.1 El Director .....	7
2.1.2 El Jefe de Estudios .....	7
2.1.3 El Secretario.....	7
2.2 Consejo Escolar .....	7
2.2.1 Competencias .....	7
2.2.2 Comisión de Convivencia.....	7
2.3 El Claustro de Profesores .....	7
2.3.1 Competencias .....	7
2.4 Órganos de coordinación docente .....	7
2.4.1 Equipos Docentes de Nivel y su coordinación.....	7
2.4.2 Equipos Docentes Internivel y su coordinación .....	7
2.5 La comisión de coordinación pedagógica .....	7
2.5.1 Competencias .....	7
2.6 Los tutores docentes .....	7
2.7 Personal no docente .....	8
<b>3 NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA</b> .....	9
3.1 Referidas al alumnado .....	9
3.1.1 Puntualidad y retrasos .....	9
3.1.2 Faltas de asistencia. Su justificación .....	9
3.2 Referidos al profesorado .....	10
3.2.1. Ausencias del profesorado.....	10
3.2.2 Criterios de sustitución del profesorado .....	10
3.2.3. Vigilancia de recreos .....	10
3.2.4. Asistencia a actividades de formación.....	14
3.3 Referidas a las familias.....	11
3.3.1 Asistencia a las reuniones .....	11
3.3.2 Entrada en el centro .....	11
3.3.3 Recogida de los alumnos .....	11
3.3.4 Reclamación de calificaciones o promoción del alumnado .....	11
3.3.5 Actuación ante enfermedades del alumnado .....	11
3.4 Referidos al equipo directivo .....	11

3.4.1	Ante las ausencias del profesorado y del personal no docente .....	11
3.4.2	En los días de huelga del profesorado o personal no docente .....	11
3.4.3	Ante incidencias climatológicas que afectan al transporte escolar .....	11
3.4.4	Ante incidencias en el comedor escolar .....	12
<b>4</b>	<b>NORMAS DE FUNCIONAMIENTO</b> .....	<b>12</b>
4.1	Normas de Aula .....	12
4.2	Normas de funcionamiento de la Biblioteca .....	12
4.3	Normas de Recreo .....	19
4.4	Normas para el desarrollo de Actividades Complementarias y Extraescolares .....	20
4.5	Normas de funcionamiento de los talleres escolares .....	22
4.6	Normas de Higiene .....	23
4.7	Normas de uso de aparatos electrónicos en el centro. ....	23
4.8	Normas para la entrada al centro. ....	23
4.9	Normas para la recogida de los alumnos .....	24
4.10	Normas de uso de los aseos .....	25
4.11	Normas de uso del Comedor .....	25
4.12	Normas de uso del Transporte Escolar .....	25
4.13	Normas de uso de Madrugadores .....	26
4.14	Normas de utilización y conservación de los libros de texto y material curricular .....	17
4.15	Normas en el uso y cooperación en el mantenimiento de los espacios del centro por otras entidades .....	17
<b>5</b>	<b>DISCIPLINA ESCOLAR</b> .....	<b>27</b>
5.1	CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA .....	27
5.1.1	Conductas Perturbadoras de la Convivencia .....	27
5.1.2	Actuaciones inmediatas (art.35 DEC 51/2007, BOCYL de 23/05/07) .....	28
5.2	CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO .....	28
5.2.1	Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro (art.37 DEC 51/2007, BOCYL de 23/05/07) .....	28
5.2.2	Competencia (art.39 DEC 51/2007, BOCYL de 23/05/07) .....	29
5.2.3	Régimen de prescripción (art.40 DEC 51/2007, BOCYL de 23/05/07) .....	29
5.3	CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO .....	29
5.3.1	Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro. (art.48 DEC 51/2007, BOCYL de 23/05/07) .....	29
5.3.2	Medidas correctoras a las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia del centro ..	30
5.3.2.1	Sanciones (art.49 DEC 51/2007, BOCYL de 23/05/07) .....	30
5.4	RESPONSABILIDAD POR DAÑOS. (Art. 33 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo) .....	20
5.5	AUTORIDAD DEL PROFESORADO .....	20
<b>6</b>	<b>PLAN DE ACOGIDA</b> .....	<b>24</b>
6.1	Medidas y actuaciones .....	24
6.1.1	Recepción de los alumnos al comienzo del curso escolar .....	24
6.1.2	Acogida de los nuevos alumnos que se incorporan al centro .....	24
6.1.3	Plan de Acogida .....	24

**7. PLAN DE EVACUACIÓN EN SITUACIONES DE EMERGENCIA..... 25**

El presente Reglamento tiene como principal objetivo facilitar la convivencia entre todos los miembros que componen la Comunidad Educativa del C.E.I.P. "San José" concretando sus derechos y deberes y generando unas relaciones personales basadas en el ejercicio de la libertad y el respeto a los derechos del otro.

Este Reglamento trata de ser la concreción y adaptación de la normativa vigente a las especiales condiciones de nuestro Centro, con el fin último de servir a la consecución de los objetivos generales propuestos en el Proyecto Educativo y a los valores que orientan nuestra acción educativa.

**Este Reglamento trata de:**

1. Proporcionar un marco de referencia para el funcionamiento de la institución escolar y para cada uno de los sectores que la componen.
2. Dinamizar el funcionamiento y facilitar la toma de decisiones.
3. Definir responsabilidades.
4. Impulsar la participación de los miembros de la Comunidad escolar.
5. Unificar la información y hacerla más asequible.
6. Ordenar y dar pautas para la utilización de los recursos (uso de espacios, actividades complementarias y extraescolares, acceso y material...).

## 1. DERECHOS Y DEBERES

En la educación se transmiten y ejercitan los valores que hacen posible la vida en sociedad y se adquieren los hábitos de convivencia y de respeto mutuo. Por ello, la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, es uno de los fines primordiales que debe perseguir el sistema educativo.

En la vida de los Centros Docentes actúan diferentes colectivos que se rigen por normas específicas. De entre ellas, tiene especial importancia desde el punto de vista educativo, el que se refiere a la actuación de los alumnos, regulada en el presente Reglamento de Régimen Interior que está inspirado en el Decreto 51/2007 de 17 de Mayo, BOCYL de 25 de Mayo de 2007 sobre derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo.

La aplicación del presente Reglamento de Régimen Interior afecta a:

- Al profesorado del Centro.
- Al alumnado y sus familias.
- Al personal no docente.
- Aquellas personas o entidades que por cualquier motivo y temporalmente, entren dentro de la Comunidad Escolar.

Esta obligación se refiere a las siguientes situaciones:

- a. Dentro del recinto escolar y durante el periodo de horas de permanencia obligatoria en el Centro.
- b. En las salidas del Centro aprobadas en la Programación General Anual (P.G.A.), o aquellas otras salidas que puedan surgir a lo largo del curso y que tengan la

- correspondiente autorización y en las que vayan acompañados de maestros/as y/o padres/madres.
- c. En todas aquellas actividades complementarias y extraescolares aprobadas por en la PGA y las que van surgiendo a lo largo del curso escolar y que estén bajo la responsabilidad de maestros/as, padres/madres, cuidadores/as, monitores u otro personal contratado por la administración local, autonómica o nacional.
  - d. En el comedor, madrugadores y en el transporte escolar.

## **1.1 Profesorado**

### *Derechos del profesorado*

Además de los establecidos en el R.O.C., todo/a maestro/a tiene derecho a:

- 1) Ejercer libremente las funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que considere más adecuados dentro de la legislación vigente, el Proyecto Educativo, acuerdos del Claustro de Profesores, los equipos Docentes Inter-nivel y la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- 2) Expresar libremente sus opiniones con el debido respeto a las personas y de acuerdo con la Constitución Española.
- 3) Intervenir activamente en la dinámica del Centro, así como presentar propuestas y sugerencias ante los órganos del Centro.
- 4) Disponer de los medios materiales y técnicos adecuados y suficientes para el desempeño de su labor.
- 5) No ser interrumpido durante el ejercicio de su labor docente por ninguna persona (alumnado, padres, madres, tutores-as), salvo que sea estrictamente necesario.
- 6) Ser informado por sus representantes de todas aquellas decisiones que se tomen en los distintos órganos colegiados.
- 7) Convocar por propia iniciativa a los padres o tutores legales de los alumnos con quienes trabaja para tratar asuntos relacionados con la educación de éstos.
- 8) Imponer las sanciones que el presente Reglamento de Régimen Interior le autorice.

### *Deberes del profesorado*

Los que recoge la legislación vigente completada con los siguientes:

1. Cumplir lo acordado en los documentos de gestión organizativa y pedagógica del Centro (Proyecto Educativo, Programación Didáctica., Programación General Anual....)
2. Ser responsable de la marcha general de la clase, de la convivencia, la disciplina, el cuidado del material y mobiliario del aula que le corresponda y de los espacios comunes.
3. Respetar la confidencialidad de los informes o datos que sobre el alumnado y sus familias conozca.
4. Controlar y evaluar las actividades realizadas por el alumnado.
5. Informar a los padres y madres sobre el desarrollo de la formación de sus hijos/as.
6. Controlar diariamente la asistencia, puntualidad e incidencias de sus alumnos/as y dar parte a Jefatura de Estudios a final de mes para controlar el absentismo. En caso de acumular **3 retrasos o faltas sin justificar el tutor-a**

***llamará a la familia para que justifique debidamente las ausencias de sus hijos-as. Lo mismo si fuesen dos en la misma semana.***

7. Dejar trabajo preparado para sus alumnos/as cuando prevea que va a tener que ausentarse del Centro.
8. Acompañar a sus alumnos/as en las entradas y salidas de clase (al comenzar el día o al terminar el recreo) procurando que lo hagan de forma organizada.
9. Ser puntual y no ausentarse de las clases ni del recinto escolar sin haber informado previamente a la Jefatura de Estudios.
10. Asegurar de manera permanente su propio perfeccionamiento científico y pedagógico.

## **1.2 Alumnos**

Teniendo en cuenta lo establecido en el Proyecto Educativo de este centro se consideran de especial interés las siguientes actuaciones del alumnado:

### ***Derechos de los/as alumnos/as***

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, con las únicas distinciones de su edad, desarrollo madurativo y el nivel que estén cursando. Así mismo, los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León para formarse en los valores y principios que se reconocen en ellos. El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el reconocimiento y respeto los derechos del resto de los miembros de la comunidad educativa. Todos los miembros de la comunidad educativa deben respetar los derechos establecidos por la normativa vigente.

Los derechos de los/as alumnos/as quedan establecidos en 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.

En este Reglamento se precisan y concretan algunos de ellos.

### ***Derecho a una formación integral***

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

- Formándoles en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
- Procurándoles una educación emocional que les permitan afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- Proporcionando los medios que les permita la adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal y socialmente.
- Desarrollando las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- Formándoles ética y moralmente.
- Ofreciéndoles la orientación escolar, personal que les permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades.

### *Derecho a ser respetado*

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

- Protegiéndoles contra toda agresión física, emocional o moral.
- No siendo discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidad física, sensorial o psíquica o cualquier otra condición o circunstancias personal o social.
- Desarrollando la actividad académica en unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, adoptando medidas adecuadas de prevención y de actuación.
- Teniendo un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
- Guardando reserva sobre toda aquella información de que el centro disponga acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos. No obstante el Centro comunicará a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para los/as alumnos/as o cualquier incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.

### *Derecho a ser evaluado objetivamente*

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

- Recibiendo información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- Pudiendo obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o finales del curso escolar. Este derecho podrá ser ejercido por los padres o tutores legales en caso de alumnos menores de edad.

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

Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro:

- Utilizando las instalaciones del Centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares con las precauciones necesarias en relación con las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
- Pudiendo manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad y sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Recibiendo información sobre la actividad educativa del centro.
- En las actividades complementarias y extraescolares que de forma gratuita se programen en el Centro y siempre que las familias lo autoricen.

### *Derecho a protección social*

Todos los alumnos tienen derecho a ser protegidos socialmente de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente:

- Dotando a los alumnos de recursos que compensen los posibles carencias o desventajas de tipo personal, familias, económico que contribuyan a



completar el cuadro de derechos fundamentales, prestando especial atención a los alumnos que presenten necesidades educativas especiales que impidan o dificulten en acceso o la permanencia en el sistema educativo.

- Estableciendo las condiciones adecuadas, en colaboración con otras instituciones, para que los alumnos que, por adversidad familiar, enfermedad prolongada o accidente, no tengan la posibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

Cuando no se respeten los derechos de los/as alumnos/as, o cuando cualquier miembro de la Comunidad Educativa impida el efectivo ejercicio de los derechos, el órgano competente del Centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en el presente reglamento, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo Escolar del Centro.

### ***Deberes de los/as alumnos/as***

Cada uno de los derechos explicitados anteriormente se corresponde con los siguientes deberes.

#### ***Deber de estudiar***

El estudio constituye un deber básico de los/as alumnos/as y se concreta en las siguientes obligaciones:

- *Asistir a clase con puntualidad* y participar en todas aquellas actividades docentes, ordinarias o complementarias, que se programen.
- *Asistir a clase con el material necesario* para realizar las actividades educativas. En caso de no traer libros o cualquier tipo de material el profesorado no estará obligado a hacerles fotocopias ni a prestarles dicho material, salvo casos excepcionales, de acuerdo con el criterio del maestro-a.
- *Cumplir y respetar los horarios* aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- Seguir las orientaciones del *profesorado* respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido *respeto y consideración...*
- Seguir las orientaciones y directrices de los profesores y realizar las actividades encomendadas por ellos.

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

Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás miembros de la comunidad educativa:

- Permitiendo que todos sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos reflejados en este decreto.
- Respetando la libertad de conciencia, a las convicciones religiosas y morales, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Evitando cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Tratando con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa tanto en lo referido a sus pertenencias como a su persona empleando el lenguaje y el gesto adecuados.
- Respetando el estudio y el trabajo que realizan los demás compañeros.

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

Los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida y funcionamiento del centro. Así, deben:

- Participar de forma activa, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias que diseñe el centro.
- Respetar y cumplir las decisiones de todas las personas que trabajan en el centro, sin perjuicio de hacer valer sus derechos si considera vulnerado alguno de ellos.
- Entregar a sus padres o tutores las comunicaciones escritas del Centro y del profesorado, así como las informaciones sobre su rendimiento académico. Igualmente deberán entregar al Centro las comunicaciones de sus padres

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

Todos los alumnos tienen el deber de colaborar con el resto de la comunidad educativa en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un clima de respeto y estudio adecuado:

- Respetando las normas establecidas en el presente Reglamento.
- Participando y colaborando con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de actividades y la convivencia en el centro.
- Cuidando y utilizando correctamente los bienes muebles, los materiales y las instalaciones del centro.

## **1.3 Padres y Tutores legales**

### ***Deberes de los padres-madres-tutores legales***

Teniendo en cuenta lo establecido en el Proyecto Educativo de este centro se consideran de especial interés las siguientes actuaciones de los padres, madres o tutores legales:

- 1) Respetar a todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- 2) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos-as y estimularles hacia el estudio acudiendo a cuantas citaciones les sean cursadas por parte de la Dirección del Centro, del Tutor de su hijo-a o cualquier otro profesor respetando el horario establecido para entrevistas con el Equipo Directivo, Tutor o Profesor.
- 3) Implicarse de forma activa en la mejora del rendimiento escolar de su hijo-a y su comportamiento, proporcionándoles el material necesario para la realización de las actividades académicas y cuidando que su hijo/a asiste a clase en las debidas condiciones de nutrición, descanso e higiene.
- 4) Procurar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos-as la asistencia regular a clase y su progreso escolar justificando con absoluta veracidad, las faltas de puntualidad o asistencia de sus hijos mediante los documentos acreditativos pertinentes. Las **faltas de asistencia** han de ser **justificadas** ante el-la tutor-a **por escrito**.
- 5) Respetar y hacer respetar a sus hijos-as las normas que rigen la vida del centro y las orientaciones educativas del profesorado.
- 6) Aceptar y respetar los principios básicos de convivencia contenidos en el presente Reglamento y demás documentos orgánicos del Centro.

- 7) **Acudir al Centro a atender a su hijo/a siempre que exista un accidente, enfermedad, suciedad** (necesidades fisiológicas, vómito...). En caso de enfermedad contagiosa, el padre está obligado a informar y a presentar en el Centro un informe médico del final de la fase de contagio. Se tendrá especial cuidado con los problemas de pediculosis (piojos) revisando periódicamente a sus hijos.
- 8) **No meterse en los patios** cuando traigan a sus hijas-os **en horario de entrada** al colegio para evitar problemas (regañar a niños-as que no son los nuestros...) o hablar con el tutor fuera de su horario de atención a las familias, ya que ésta-e tiene que atender en esos momentos al grupo-clase. Se les acompañará hasta la entrada al recinto teniendo que permanecer los-as niños-as en el patio hasta que llegue el/la tutor-a o especialista. En Educación Infantil se realizará el protocolo establecido con la tutora del grupo.
- 9) Recoger a sus hijas-os a la salida del Centro con puntualidad. **En caso de no poder recogerlos tendrán que avisar al Centro para tenerlo en cuenta y custodiar a sus hijas-os de acuerdo a lo establecido en este RRI.**
- 10) Participar siempre que sea posible en las actividades programadas en el Centro (Jornadas de Convivencia, ayudar en determinadas extraescolares si fuera necesario...).
- 11) Dejar a sus hijas-os en casa cuando tengan algún tipo de enfermedad contagiosa.

#### ***Derechos de los padres-madres-tutores legales***

Además de los que reconoce la legislación vigente, los siguientes:

- 1) Ser respetados por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 2) Recibir información sobre el desarrollo de la formación de sus hijos e hijas, tanto en los aspectos académicos como sociales y psicológicos.
- 3) Ver los trabajos, exámenes de sus hijas-os. Se podrán ver siempre que se soliciten al tutor y en las condiciones que éste-a establezca.
- 4) Ser recibido y oído por el Tutor, Profesor especialista o el Equipo Directivo, en la hora designada al efecto y previa petición de la visita. Cuando existan razones de urgencia se facilitará la comunicación en otro horario diferente que no sea de docencia directa.
- 5) Participar en las actividades del Centro de acuerdo con las directrices acordadas por el Consejo Escolar y/o los equipos docentes.
- 6) Solicitar, ante el Consejo Escolar del Centro, la revisión de las medidas adoptadas por el Director frente a las conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
- 7) Presentar propuestas a la Dirección del Centro de forma individual o a través de los Órganos de representación: Consejo Escolar, A.M.P.A.
- 8) Confidencialidad de la información prestada.

#### **1.4 Personal no docente**

Todos los derechos, deberes quedan establecidas en la RESOLUCIÓN de 9 de octubre de 2013, de la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, por la que se dispone la inscripción en el Registro Central de Convenios Colectivos de Trabajo, el depósito y la publicación del **Convenio Colectivo para el**

**Personal Laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta, con el código 78000262012003.****2. COMPETENCIAS****2.1 Equipo Directivo**

El Equipo Directivo está formado por los órganos de gobierno unipersonales del CEIP: Director, Jefe de Estudios y Secretario. Trabajarán de forma coordinada y sus funciones son las reflejadas en el artículo 131 de la LOE, y el Artículo 25.2 del R.O.C.

**2.1.1 El Director**

- Son competencias del director: Artículo 132 de la LOE y 31 del R.O.C.

**2.1.2 El Jefe de Estudios**

- Son competencias del jefe de estudios: Artículo 34 del R.O.C.

**2.1.3 El Secretario**

- Son competencias del secretario: Artículo 35 del R.O.C.

**2.2 Consejo Escolar****2.2.1 Competencias**

- Sus competencias aparecen en el Artículo 127 de la LOE y 21 del R.O.C.

**2.2.2 Comisión de Convivencia**

- Regulada por lo establecido en el art. 20 del Decreto 51/2007.

**2.3 El Claustro de Profesores****2.3.1 Competencias**

- Sus competencias y funcionamiento están regulados en art. 129 de la LOE. Y en los arts. 22 y ss. del R.O.C.

**2.4 Órganos de coordinación docente****2.4.1 Equipos Docentes de Nivel y su coordinación**

- Se establecerán y articularán según lo dispuesto en el Art. 47 de la Orden EDU/519/2014.

**2.4.2 Equipos Docentes Internivel y su coordinación**

- Se establecerán y articularán según lo dispuesto en el Art. 48 de la Orden EDU/519/2014.

**2.5 La comisión de coordinación pedagógica****2.5.1 Competencias**

- Se establecerá y articulará según lo dispuesto en el Art. 49 de la Orden EDU/519/2014.

**2.6 Los tutores docentes**

- Su designación y funciones están reguladas por los Artículos 45 y 46 del R.O.C. y en el art. 21 de la Orden EDU/519/2014.

## 2.7 Personal no docente

- Todas las competencias, derechos, deberes, participación y otras asignaciones quedan establecidas en la RESOLUCIÓN de 9 de octubre de 2013, de la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, por la que se dispone la inscripción en el Registro Central de Convenios Colectivos de Trabajo, el depósito y la publicación del **Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta, con el código 78000262012003**.

El personal no docente que trabaja en el Centro (conserje, cocinero, personal de limpieza y monitores del programa madrugadores) se registrará por sus respectivos convenios en cuanto a derechos y deberes, supervisando su actuación el/la directora/a del Centro.

## 3. NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA

### 3.1 Referidas al alumnado

#### **3.1.1 Puntualidad y retrasos :**

Los alumnos deben asistir a las actividades escolares y extraescolares con **puntualidad** en las entradas, tanto en las sesiones de mañana como de tarde.

Si se trata de un retraso justificado (consulta médica, etc.) aportará justificante. Si se trata de un retraso no debidamente justificado, o con justificación improcedente el profesor tutor lo comunicará a la familia para que trate de evitarlo.

Si los retrasos son injustificados y reiterados pasarán a considerarse como falta (tres retrasos sin justificar una falta) y se aplicará el protocolo de absentismo.

#### **3.1.2 Faltas de asistencia. Su justificación:**

Cuando esté prevista la ausencia, se lo comunicarán al tutor-a con la debida antelación. Si fuese debida a una enfermedad que se prolongue durante varios días, los padres se lo harán saber al profesor tutor para que éste organice, si fuera posible, su atención educativa durante la ausencia.

Se considerarán como ausencias justificadas:

- Enfermedad del alumno.
- Enfermedad grave u hospitalización de algún miembro de la familia.
- Fallecimiento de algún familiar.
- Visita médica.
- Imposibilidad de asistencia al centro por inclemencias meteorológicas.
- Situaciones familiares especiales.

Tras la ausencia del alumno, la familia tiene que **justificarla ante el profesor tutor y siempre por escrito** (teniendo que especificar el motivo de la ausencia y que coincida con las justificadas, mencionadas anteriormente). En caso de no hacerlo, la falta quedará como no justificada siempre teniendo en cuenta el criterio del tutor-a. El profesor tutor se encargará de registrar las faltas en el parte mensual de su clase.

### **Consecuencias de las faltas de asistencia: Plan de Absentismo**

Cuando un alumno falte a clase de manera injustificada y de forma reiterada, se aplicará el siguiente protocolo:

- El ***profesor-a/tutor-a se pondrá en contacto con la familia*** (cuando lleven 3 sin justificar en el mismo mes) para informarse de la causa de la no asistencia solicitar el justificante necesario. Si lo considerase oportuno podría entrevistarse con el alumno y/o los padres.
- Ante la falta de justificación, el Equipo Directivo notificará a la familia mediante un escrito esa falta reiterada de asistencia a clase de su hijo y citará a la familia para informarle de las repercusiones que su conducta absentista (en caso de ser incluido-a en el D2 durante dos meses consecutivos).

Si la conducta absentista persiste, el Director lo comunicará al Trabajador Social y el Orientador para intervenir con un plan de actuación diseñado para la familia, el alumno y el Centro.

El Centro enviará cada mes a la Dirección Provincial de Educación de Segovia la ficha de control de absentismo (D2).

### **3.2 Referidos al profesorado**

#### **3.2.1. Ausencias del profesorado.**

Cuando un maestro falte al colegio, o se retrase deberá justificar su ausencia del siguiente modo:

- Se informará de la ausencia al Equipo Directivo que comunicarán a los maestros de las localidades a las que afecte la ausencia.
- El día de su reincorporación al centro rellenará el documento correspondiente mediante el que se declarará bajo su responsabilidad el tiempo que se ha faltado y las circunstancias que ocasionaron su ausencia y se adjuntarán aquellos documentos que se estimen necesarios para justificar su falta.
- Cuando se conozca con antelación que se va a faltar, se rellenará el documento de comunicación de ausencia (el anexo II). Igualmente, una vez reincorporado al trabajo, se adjuntarán los justificantes precisos. Además tendrá que dejar tarea para que el grupo continúe las clases con normalidad y para orientar a la persona que lo sustituya.
- Cuando la ausencia sean de varios días, debido a una baja o permiso, el profesor remitirá el parte de baja a la Dirección Provincial, la Dirección del centro solicitará la correspondiente sustitución.

#### **3.2.2 Días de asuntos propios:**

#### **3.2.3 Criterios de sustitución del profesorado:**

Cuando se produzca una ausencia:

- En la medida de lo posible, seguiremos el calendario de sustituciones/guardias para cubrir las ausencias del profesorado.
- Se tiene en cuenta, siempre que el tutor tenga disponibilidad horaria, sean ellas-os quienes hagan la sustitución de su grupo para evitar que una persona que no les de clase habitualmente se ocupe del grupo.

- Si hubiera que sustituir a una tutora o a un tutor durante un tiempo prolongado se movilizarán los recursos para que sea una persona quien pase el mayor número de horas con ese grupo para evitar que cada hora entre en clase un profesor diferente.
- Cualquier otro que se estime desde el equipo directivo que vele por un buen funcionamiento del centro.

### 3.2.3. Vigilancias de recreos:

La vigilancia de los recreos corresponderá a todos los maestros que imparten docencia, distribuyéndose de tal modo que no quede sin vigilancia ninguna zona donde haya alumnos. En nuestro centro hemos establecido los siguientes criterios:

- Periodo de recreo será de 11:45 a 12:15 desde septiembre hasta mayo, ambos incluidos. En el mes de junio el horario será de 11:15 a 11:45.
- Todos los alumnos salen al patio-recreo bajo la tutela del tutor-a con el maestro especialista que haya tenido clase con el grupo a tercera hora. **Una vez allí han de esperar a que el profesorado a cargo del patio llegue**, ya que el alumnado no podrá permanecer solo en el patio sin vigilancia docente.
- Los grupos de Infantil tienen su patio particular y el mismo horario que el del alumnado de Primaria. Los grupos de 1º a 3º estarán en el patio de arriba y los de 4º hasta 6º en el patio de abajo.
- Ratios de profesores en los recreos se apoyan en la normativa vigente (con Educación Primaria y con Educación Infantil) Art. 79. Instrucciones de funcionamiento: **repartidos por el patio poniendo énfasis en las zonas más conflictivas** (escaleras, aseos...).
- Sustituciones de profesorado encargado de las vigilancias del recreo se realizan de acuerdo a un calendario facilitado al claustro al inicio de curso, teniendo carácter rotatorio.
- Criterios para incorporar a los alumnos al recreo y su posterior entrada en las clases. El profesorado que tiene clase a 4ª hora con el grupo les esperará en la fila para que los cuidadores de patio puedan hacer lo mismo. La puntualidad será máxima para que todo el mundo llegue a clase a la hora.
- Criterios comunes a disponer en el centro en el horario de recreo: clases cerradas, uso de baños, etc.
- Organización de los recreos en días de lluvia: cada grupo permanecerá en su clase teniendo que hacerse cargo del mismo el-la tutor-a, con el correspondiente apoyo del profesorado especialista y de religión (cada maestro-a tiene asignada un pasillo para apoyar la vigilancia en días de lluvia). Si ese día tengo patio en Infantil con mi pareja, será una de las dos personas la que apoye en el edificio de Infantil de modo rotatorio.
- Conflictos en el periodo de recreo entre alumnado: serán registrados mediante partes de incidencias o rellenando el cuaderno/diario que tenemos en secretaría detallando el incidente y la medida adoptada.

### 3.2.4. Asistencia a actividades de formación:

Todo el protocolo de actuación queda recogido en la *Instrucción de 9 de Enero de 2012, de la Dirección Provincial de Educación de Segovia, sobre la solicitud de permisos para la participación del profesorado en actividades de formación y*

*perfeccionamiento y otros permisos relacionados con la actividad docente y actuar según su contenido.*

Siempre que sea posible desde el centro se favorecerá la participación del claustro las actividades dedicadas a la mejora docente, sin que ello implique cambios para un buen funcionamiento del mismo.

### **3.3 Referidas a las familias**

#### **3.3.1 Asistencia a reuniones**

Las familias acudirán a las reuniones con los diferentes miembros de la Comunidad Educativa a la hora a la que hayan sido convocados. En caso de no poder asistir o retrasarse, lo comunicarán a la persona con la que estuviesen citados para concertar una nueva cita.

#### **3.3.2 Entrada al centro.**

Las familias han de traer con puntualidad al alumnado todos los días y en caso de retraso o ausencia han de comunicárselo al tutor-a. No está permitido el acceso al patio para cuidar a sus hijas-os para evitar problemas con otros-as niños-as, salvo casos debidamente justificados.

Si las puertas de acceso al colegio estuvieran cerradas (suele estar cerradas 9:15) el alumnado está obligado a entrar por la puerta principal. Si llegan tarde y vienen con su familia, tendrán que justificar ante el tutor o especialista el porqué del retraso para poder incorporarse a la clase.

#### **3.3.2 Recogida de los alumnos.**

La salida del colegio se hará en el orden que se establezca. El profesor que imparte la última clase, controlará a sus alumnos y les acompañará hasta la planta baja. Después cada familia tiene la obligación de estar en la puerta para recoger a su hija-o (como menciona este reglamento).

Los padres estarán esperando a los niños/as fuera de la verja. Solo en casos excepcionales pasarán a recoger a los niños/as a las clases.

En caso de retraso de los padres o tutores legales en la recogida de un alumno a la hora de la salida del centro se precederá de la siguiente manera:

- Han de comunicar obligatoriamente al centro este retraso o imposibilidad de estar a la hora en la recogida de sus hijas-os para que el/la tutor-a esté atenta-o a esta situación. En caso de no hacerlo el centro entiende que el/la alumno-a se ha ido con su familia igual que un día normal.
- Cumpliendo con el reglamento el/la profesor-a tutor-a se hará cargo de estos alumnos y en caso de ausencia de éste, lo hará el profesor responsable de la última actividad o en última instancia algún miembro del equipo directivo. Dentro de unos márgenes de tiempo razonable (5-10 minutos).
- En caso de no avisar al centro, y el retraso está fuera de los márgenes razonables (5-10 minutos) en la recogida del alumno una vez acabado el horario escolar, siempre que el/la alumno-a el centro se pondrá en contacto telefónico con las familias o tutores legales del alumno para que vengan a por él-ella.
- Si lo anterior no da resultado (porque no venga nadie o no atiendan a las llamadas telefónicas), pasado un tiempo, entre 10 y 15 minutos desde el final del horario escolar, la persona que hasta ese momento se ha hecho cargo del



alumno comunicará a la policía local esta situación y acordará con ellos la forma de entregarlo a su custodia.

### **3.3.3 Reclamación de calificaciones o promoción del alumnado**

El alumnado promocionará de curso siempre que la junta de evaluación considere que ha superado los objetivos establecidos y desarrollado las competencias clave.

### **3.3.4 Actuación ante enfermedades del alumnado**

En caso de tener algunas enfermedades cotidianas del alumnado, vómitos, fiebre, dolor de cabeza, etc. El protocolo de actuación será el siguiente:

Llamar a casa para dar parte a la familia y actúe en consecuencia (venir a por el/la alumno-a y llevarlo a casa o al médico...).

**En caso de no poder contactar con nadie** y siendo un caso de gravedad se **avisará al 112** para que se hagan cargo del alumnado y den la respuesta médica correspondiente.

### **3.3.5 Solicitar reuniones con profesores especialistas.**

Cuando una familia quiera una reunión con un-a profesor-a especialista podrá solicitar una cita bien a través del tutor-a, o bien directamente a través de la agenda del alumno-a, vía telefónica... acordando un momento con el especialista correspondiente (cada profesor-a tiene una hora de tutoría asignada a la semana en horario de tarde por si por la mañana fuese imposible concertar la cita).

## **3.4 Referidos al equipo directivo**

### **3.4.1 Ante la ausencia del profesorado y el personal no docente**

#### *Personal docente*

Ante la ausencia del profesorado se mirará el calendario de sustituciones que tenemos desde comienzo de curso (en base a la disponibilidad y restos horarios del claustro) para suplirla.

Si el caso se prolongara en el tiempo (sin cubrir esta ausencia) el centro movilizará los recursos necesarios para que sea una persona de referencia con el grupo afectado, para evitar que cada hora entre una persona diferente.

En el caso de grupos con desdobles la persona que se hace cargo del medio grupo se haría cargo del grupo entero, exceptuando las religiones.

Si ocurre en Ciencias Naturales o Natural Science, se haría cargo de la sustitución una u otra profesora del grupo entero.

#### *Personal no docente (cocinero y auxiliar de cocina)*

En caso de ausencia de uno u otro, se avisará a la empresa concesionaria para la inmediata sustitución.

### **3.4.2 En días de huelga del profesorado o personal no docente**

#### *Personal docente*

Asistirán los servicios mínimos marcados por la Administración, así como el profesorado que decida no hacer la huelga y se harán cargo de la *guardia y custodia* del alumnado que asista al colegio y se viera afectado por el profesorado en huelga.

#### *Personal no docente (cocinero y auxiliar de cocina)*

En caso de huelga, el servicio mínimo lo marcará la Dirección Provincial.

### 3.4.3 Ante incidencias climatológicas que afectan al transporte escolar.

El centro mantiene su funcionamiento ordinario y el alumnado transportado se incorpora cuando llegue al centro, sin tener en cuenta el retraso o ausencia (si no vinieran a lo largo de la jornada escolar).

### 3.4.4 Ante incidencias en el comedor escolar.

La empresa encargada del comedor escolar dará parte de cualquier incidencia ocurrida en horario de comedor al equipo directivo para su conocimiento y aplicación del presente reglamento, en caso de ser necesario.

## 4. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

### ***Normas de carácter general***

- 1) Todos los miembros de la Comunidad educativa deberán seguir las normas básicas de educación: saludar, dar las gracias, pedir las cosas por favor, ceder el paso, pedir disculpas...
- 2) Los conflictos que se produzcan se resolverán a través del diálogo entre los interesados, siempre que sea posible, y cuando no pueda ser así actuará de mediador el tutor-a o el Director/a del Centro.
- 3) Ningún alumno/a o profesor/a pueden ausentarse del Centro sin el conocimiento y la autorización del responsable en cada momento.
- 4) Las faltas de asistencia y los retrasos serán justificados por escrito, aunque en un primer momento lo puede hacer personalmente, por teléfono o cualquier otro medio.
- 5) Se acudirá al colegio con el material adecuado y debidamente aseado.
- 6) Los padres deben de comunicar documentalmente cualquier deficiencia orgánica o enfermedad que impida la práctica total o parcial de la actividad docente y que pueda poner en riesgo su salud o la del resto del personal.
- 7) Todos los miembros de la Comunidad Escolar deben colaborar en el cuidado del edificio, instalaciones, mobiliario y material escolar. Quien deteriore o rompa cualquier objeto con intencionalidad o por mal uso, deberá reponer los daños causados y, si procede, podrá ser sancionado.
- 8) Se evitarán las palabras malsonantes en el recinto escolar.
- 9) Se tratará con respeto a las personas del Centro evitando desprecios, insultos, intimidaciones, aislamiento, rechazos...
- 10) No se podrá fumar (*tampoco se permiten cigarros electrónicos*) ni beber bebidas alcohólicas dentro del recinto escolar.
- 11) No se podrán tener animales dentro del recinto escolar salvo cuando se considere necesario para el aprendizaje de los alumnos.
- 12) El alumnado no podrá traer al colegio materiales no solicitados por el profesorado: mecheros, navajas... así como dispositivos electrónicos, teléfonos móviles, cámaras de fotos, videos, Smartwatches (que graben o tengan conexión a internet).
- 13) Los dispositivos móviles podrán ser traídos al colegio sólo si el profesor-a correspondiente autoriza al alumnado por alguna razón curricular.

- 14) Si el alumnado trajera algún material no permitido al centro, éste será requisado y entregado a la familia, cuando venga a buscarlo, una vez les hayamos comunicado la incidencia. Si la familia no lo recogiera, este material será devuelto una vez haya finalizado el curso.
- 15) El dispositivo móvil requisado será apagado delante del alumno-a.
- 16) Queda terminantemente prohibido la realización de fotos y la grabación de imágenes dentro del centro para un uso fuera del mismo.

#### **4.1 Normas de Aula y salas específicas**

- Cada grupo de alumnos debe asumir como responsabilidad propia el correcto uso del mobiliario, instalaciones y medios didácticos de su aula; así como el mantenimiento del orden y limpieza de la misma.
- Las aulas específicas sólo permanecerán abiertas mientras haya un profesor que las esté utilizando y se haga responsable de sus equipos e instalaciones. Tendrán tal consideración todas las aulas y espacios en los que no se desarrolle la docencia de un grupo determinado.
- Durante las clases ningún alumno podrá permanecer en los pasillos.
- Cada alumno traerá el material de trabajo necesario para desarrollar todas sus actividades.
- Los cambios en la configuración de los equipos informáticos y la instalación de software en éstos serán realizados únicamente por el coordinador TIC del centro.
- La conexión a Internet se efectuará cuando los profesores responsables lo permitan y siempre se atenderá a las restricciones que ellos establezcan. En todo caso, está terminantemente prohibido cualquier cambio o alteración de la configuración de los equipos informáticos (iconos, pantallas, accesos a programas, ubicación de carpetas y documentos, etc.); el acceso a páginas de contenido violento, pornográfico, racista...; la participación en chats o el acceso a redes sociales, etc.
- Asistir con puntualidad a la actividad escolar, respetando el horario de entrada y salida.
- No se puede ausentar del aula sin permiso del profesor.
- En los cambios de clase del profesor, o en ausencia temporal de éste, se guardará el orden y el silencio necesario para no molestar a otras clases.
- El profesor cambiará de clase con puntualidad.
- Se deberá mantener el mobiliario y el material en el orden que determine el profesor.
- La persona de robe o deteriore el material de estas salas tendrá que repararlo o reponerlo.
- No se perturbará el desarrollo normal de la clase con: ruidos, conversaciones...
- Si se utiliza alguna dependencia de uso común, al finalizar la actividad hay que dejar el mobiliario como estaba colocado antes de su uso.
- El maestro/a que esté en la clase será el responsable de todo lo que suceda en ella, durante su estancia en la misma.
- No se podrá permanecer en las aulas para realizar otras actividades distintas a las que esté destinada, salvo que el profesor que autorice dicha actividad vigile su desarrollo.

- Cualquier otra que, de forma específica, determine un profesor en el desempeño de su labor.

### ***Normas en pasillos y escaleras***

- 1) Los cambios de aula se realizarán con orden y de forma fluida.
- 2) En los desplazamientos por pasillos y escaleras se evitará correr, dar voces o hacer ruidos que puedan molestar la actividad docente.
- 3) El profesor acompañará al grupo de alumnos que atiende en los desplazamientos por los pasillos y escaleras.
- 4) Cuando un curso esté saliendo los demás esperarán su turno.

### **4.2 Normas de funcionamiento de la Biblioteca de aula y, en su caso, de la del centro**

- Los usuarios tienen a su disposición en libre acceso todo el fondo de préstamo de la biblioteca.
- Ningún miembro de la comunidad educativa puede sacar fondos de la biblioteca sin registrarlo en el programa de registro o comunicárselo al personal de la biblioteca para dejar constancia de ello.
- El registro de los préstamos se realizará exclusivamente por el profesor responsable o el tutor del grupo del aula.
- Cualquier alumno-a que no cumpla las normas en la actividad de la biblioteca (las recogidas en este RRI) se le privará del derecho a participar en dicha actividad parcial o totalmente. Al ser en horario de tarde y no obligatoria el alumnado que venga tiene que cumplir los objetivos de la actividad (hacer las tareas).

### **4.3 Normas de Recreo**

- Ninguna persona ajena al centro tendrá acceso al patio durante el recreo.
- Todos los maestros están obligados atender al cuidado y vigilancia de los recreos; no obstante, al inicio de cada curso el Equipo Directivo elaborará un cuadrante de responsables para la vigilancia de las distintas zonas de los patios de juego, en todas y cada una de las localidades.
- Todos los profesores estarán a disposición del Equipo Directivo durante el recreo.
- Durante el recreo, no quedará ningún alumno en clase, sin causa justificada. Para actividades específicas del centro, podrán quedarse, acompañados de algún maestro.
- Queda terminantemente prohibido que ningún alumno salte la valla del patio para ir a por los balones o por otro motivo. Lo comunicarán a los profesores de patio y ellos decidirán la forma de resolver la situación.
- No se puede jugar con palos, piedras u otros objetos peligrosos ni realizar juegos violentos.
- No se puede acceder a partes del patio fuera del control del profesorado.
- Los profesores encargados de la vigilancia de los recreos serán puntuales y extremarán la vigilancia en los lugares más problemáticos.
- Se depositarán los papeles y restos del almuerzo en las papeleras.
- Se recomienda al alumnado que coma el almuerzo antes de ponerse a jugar para evitar que puede tirarlo al suelo o atragantarse.

- Una vez que se haya salido al patio no se podrá entrar en el edificio sin la correspondiente autorización del responsable del recreo.
- Durante el recreo ningún alumno podrá permanecer solo en clase, salvo que sea autorizado por un profesor, siendo éste el responsable de su vigilancia.
- Siempre que haya inclemencia del tiempo cada Tutor se responsabilizará de su grupo de alumnos, con el profesorado que vigila en cada pasillo. Las personas que tengan patio en infantil ese día irán en orden rotatorio una-o de ellas-os.
- Durante el recreo las sanciones o trabajos serán vigilados por la persona que las haya puesto.
- Está prohibido subirse a las verjas del patio de Infantil y al muro que separa los patios de Primaria.
- El alumnado tendrá que permanecer en el patio que le corresponda. Si tiene que cambiar de patio por un motivo justificado, antes tendrá que pedir permiso a quienes estén vigilando el patio de referencia.

#### **4.4 Normas para el desarrollo de Actividades Complementarias y Extraescolares**

##### ***Generales***

- Los desplazamientos necesarios para la realización de las actividades extraescolares se efectuarán en los autocares que al efecto se contraten. Excepcionalmente se podrá utilizar el transporte público cuando las circunstancias así lo aconsejen. En ningún caso se utilizarán vehículos particulares.
- Para la participación en cualquier actividad extraescolar será preceptivo que cada alumno entregue al responsable de la misma la autorización firmada por el padre, madre o tutor en el modelo que a tal efecto se habilite.
- El porcentaje de alumnos necesario para poder realizar una actividad es el 70% del grupo o los grupos a los que va dirigida.
- La ratio alumno-profesor será de, al menos, un profesor por cada veinte alumnos, o fracción, asistentes a la actividad, salvo que las circunstancias específicas requieran en algún caso la modificación de dicha ratio.
- Las familias de los alumnos participantes sufragarán los gastos derivados de la actividad. No obstante, el centro, en la medida de sus posibilidades y en función de los criterios que se establezcan, podrá ayudar a las familias más desfavorecidas.
- Para reforzar el carácter pedagógico de las actividades organizadas, así como para favorecer la consecución de los objetivos didácticos perseguidos, los maestros organizadores de la actividad elaborarán material de trabajo que podrán realizar, tanto los alumnos participantes en la actividad, como aquellos que, por algún motivo, no puedan participar.
- Las normas mínimas de convivencia y disciplina que regirán en cada actividad serán expuestas a los grupos por los organizadores, comprometiéndose a su cumplimiento todos los participantes. Los alumnos, con carácter general habrán de respetar escrupulosamente los horarios establecidos de salidas y regresos. El incumplimiento de estas obligaciones podrá suponer no poder participar en ninguna actividad extraescolar durante un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin perjuicio de las sanciones que se determinen, de acuerdo con este Reglamento de Régimen Interior, que

seguirán siendo de obligado cumplimiento en cualquier actividad extraescolar (Ver Art. 49 de Decreto 51/2007).

- Por otra parte aquellos alumnos que incumplan de forma reiterada las normas de convivencia en el centro o durante el desarrollo de otra actividad extraescolar podrán ser privados de su derecho de asistir a las mismas según se recoge en este Reglamento de Régimen Interior.

### ***Actividades complementarias***

- 1) Consideramos actividades complementarias todas aquellas que, para completar la formación integral del alumno/a, organice el Equipo Directivo, Tutores o Profesores durante el horario lectivo, en el Centro o fuera de él.
- 2) Las actividades complementarias tienen carácter lectivo y por tanto son obligatorias para el alumnado.
- 3) Si algún alumno no pudiera realizar alguna de estas actividades complementarias, lo deberá justificar por escrito, y el alumno asistirá al Centro siendo atendido según los recursos disponibles.
- 4) Se procurará que la realización de estas actividades no supongan coste alguno o que el coste sea asumible por las familias.
- 5) Las actividades que supongan una salida (con transporte) del Centro Escolar deberán ser autorizadas por escrito por el padre, madre o tutor legal. Caso de no hacerse, el alumno se quedará en el Centro.
- 6) Las actividades complementarias que se programen a nivel de Centro y sean aprobadas por el Claustro serán obligatorias para todo el profesorado, salvo que se manifieste su negativa a participar en dicha actividad el día de su aprobación en el Claustro y que figure en el acta de dicho día.
- 7) Se procurará que todas estas actividades se realicen con las debidas condiciones de seguridad para todos los participantes.
- 8) En las salidas fuera del Centro los alumnos, independientemente del número de alumnos que salgan, irán al menos dos adultos, profesores y/o padres, facilitando que pueda hacerlo el profesor o la profesora que lo desee, dentro de las posibilidades del Centro.
- 9) El alumno-a podrá ser excluido de una actividad complementaria si el tutor-a o especialista correspondiente considera que por su comportamiento no debiera asistir a dicha actividad o bien por acumulación de uno o varios partes de incidencias.
- 10) En caso de acumular partes de incidencias el alumnado puede ser privado del derecho de asistir a estas actividades formativas, de igual forma si no trae la autorización pertinente.

### ***Actividades extraescolares***

- 1) Consideramos actividades extraescolares todas aquellas que, para la formación integral del alumnado organicen el Equipo Directivo, Tutores, Profesores, AMPA u otra entidad en horario no lectivo, en el Centro o fuera de él.
- 2) Estas actividades serán voluntarias para los Profesores y los alumnos.
- 3) Para participar en estas actividades se necesitará la autorización escrita del padre, madre o tutor legal.

- 4) Una vez inscrito un alumno será obligatoria la participación y en caso de ausencia no justificada causará baja en la actividad.
- 5) Para que se realice una actividad extraescolar deben apuntarse como **mínimo 6 alumnos/as**.
- 6) Al ser actividades de carácter voluntario, el alumno que no respete las normas de la actividad, podrá ser privado de su asistencia.
- 7) En caso de acumular partes de incidencias el alumnado puede ser privado del derecho de asistir a estas actividades formativas, de igual forma si no trae la autorización pertinente.

#### 4.5 Normas de funcionamiento de los Talleres escolares

La oferta de actividades de talleres que complementan el horario de la jornada continua, se rige según la normativa vigente (Orden de 7 de Febrero de 2001, orden EDU/1766/2003 de 26 de diciembre y la instrucción de 3 de noviembre de 2005 de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León).

##### **Normas de uso de este servicio:**

- Durante el mes de septiembre, el Centro elaborará el catálogo de talleres que se van a desarrollar a lo largo del curso.
- Hasta el 30 de septiembre se abrirá el plazo de inscripción para todos los alumnos del Centro, fruto del cual se determinará el organigrama definitivo de los talleres que será de aplicación desde el mes de Octubre hasta el de Mayo, ambos inclusive. Sólo se aceptarán las inscripciones dentro de plazo.
- Cada taller tendrá un número mínimo de alumnos, según las características de cada taller. Este número se dará a conocer cuando se formalice la oferta de los talleres.
- Si un taller superara el cupo de alumnos establecido, se efectuará una división en dos cuatrimestres.
- La inscripción en un taller implica el compromiso a asistir a la totalidad de las sesiones programas y durante todo el tiempo que esté programado, salvo por una causa justificada.
- Cuando se contabilicen dos ausencias sin justificar el alumno dejará de asistir al taller. Esta circunstancia se le comunicará al Jefe de Estudios que mandará una carta a los padres.
- Los talleres son un complemento educativo y los alumnos usuarios deberán guardar las normas generales de convivencia del centro. Cualquier incidencia que ocurra en este servicio estará sujeta a lo dispuesto este Reglamento de Régimen Interior.
- Los gastos generados por los alumnos de estos talleres correrán a cargo de sus familias o tutores legales.

##### **Normas para el profesorado:**

- Las actividades complementarias de tarde serán llevadas a cabo por el profesorado de los centros que tienen jornada continua.
- El diseño y programación de las mismas deben ser públicas a fin de que la comunidad educativa conozca debidamente la oferta del centro.
- Cada profesor debe estar adscrito a un taller o actividad.

- La elección de día de taller se hará por orden de antigüedad en el centro. La elección del taller se hará teniendo en cuenta la antigüedad en el taller.

#### 4.6 Normas de Higiene.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a guardar unas medidas de higiene que preserven su propia salud y la del resto de miembros de la comunidad educativa.

En caso de padecer alguna enfermedad infecto-contagiosa o algún otro proceso transmisible al resto (Ej.: varicela, piojos), no se acudirá al centro hasta garantizar que no existe riesgo de contagio para el resto de miembros de la Comunidad Educativa.

#### 4.7 Normas de uso de aparatos electrónicos en el centro.

- No está permitido para el alumnado el uso de teléfono móvil durante el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares.
- Salvo para las actividades educativas organizadas por el profesorado y en las que éste así lo indique, tampoco les está permitido a los alumnos el uso de ningún aparato de sonido y/o imagen (MP3, MP4, PSP, cámaras,...). Sólo se permitirá el uso de pen-drives que tengan como única función el almacenamiento de datos. 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
- El centro no se responsabiliza de la sustracción y/o pérdida de teléfonos móviles o de los dispositivos electrónicos anteriormente citados, ya que, como se ha indicado, no están permitidos en el centro.
- En el caso de que un alumno haga uso de alguno de ellos, el profesorado se lo retirará y lo entregará a la Jefatura de Estudios (previamente apagado en presencia del alumno-a que lo porte), que lo custodiará hasta la finalización de la semana, cuando les será devuelto. Si procede, aplicará la medida disciplinaria correspondiente.
- En todas las autorizaciones para la realización de las actividades complementarias, se recordará a todas las familias la prohibición del uso de estos dispositivos.

#### 4.8 Normas para la entrada y salida al centro.

- El patio del colegio es de uso exclusivo del centro durante todo el tiempo que se desarrollen actividades dependientes del mismo.
- Los padres de todos los niños, incluidos los de Educación Infantil podrán acompañar a sus hijos hasta la entrada al colegio, o en el patio, para que hagan las filas, no hasta dentro del aula.
- Los alumnos acudirán con puntualidad, tanto a las clases la de mañana como en los talleres de la tarde. No se podrá llegar al Centro con retraso, sin causa justificada. Si un alumno llega tarde, sin la debida justificación, será apercibido por el tutor (falta leve según el D.51/2007), y si la conducta es recurrente (puede convertirse en falta grave) se comunicará a los padres para que adopten las medidas oportunas. *El alumnado de Primaria que llegue tarde (después de cerrar la puerta del aula por parte del profesorado) entrará con su grupo y el/la tutor-a o especialista anotará el retraso, salvo casos debidamente justificados (consulta*



*médica...).* Cuando se acumulen 3 o más dentro del mismo mes, el/la alumno-a será sancionado-a para que el grupo clase vea que llegar tarde tiene consecuencias. Después de informar a la familia y reunirse la comisión de convivencia, se establecerá una sanción que busque, en la medida de lo posible, la desaparición de esta conducta (llegar tarde) (de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento).

- Si el alumnado estuviera apuntado a comedor, será dado de baja para ese día, teniendo la familia que venir a buscarlo al finalizar las clases. En caso de no venir a por el/la alumno-a se actuará conforme a lo establecido en este reglamento.
- En la entrada los padres acompañarán a los niños hasta la puerta de acceso al patio del Centro. Solamente en 1º de E.I. y durante el primer trimestre entrarán a las aulas con ellos. A partir de ese momento solo lo harán si es necesario. En Primaria, las familias no podrán estar dentro del patio con sus hijas-os para evitar problemas (de acuerdo con el presente reglamento).

#### 4.9 Normas para la recogida de los alumnos.

Nos atenderemos a los siguientes puntos:

- En las horas de salida, tanto por la mañana, como en los talleres de la tarde, así como en los recreos, los profesores que terminan con ellos acompañarán a sus alumnos hasta el patio, o la puerta de salida, donde serán recogidos por sus padres o persona autorizada.
- La salida del colegio se hará en el orden que se establezca. El profesor que imparte la última clase, controlará a sus alumnos y les acompañará hasta la planta baja. Después cada **familia tiene la obligación de estar en la puerta para recoger a su hijo-o** (como menciona este reglamento).
- Los padres estarán esperando a los niños/as fuera de la verja. Solo en casos excepcionales pasarán a recoger a los niños/as a las clases
- En caso de retraso de los padres o tutores legales en la recogida de un alumno a la hora de la salida del centro se precederá de la siguiente manera:
- Han de comunicar obligatoriamente al centro este retraso o imposibilidad de estar a la hora en la recogida de sus hijas-os para que el/la tutor-a esté atenta-o a esta situación. En caso de no hacerlo el centro entiende que el/la alumno-a se ha ido con su familia igual que un día normal.
- Cumpliendo con el reglamento el/la profesor-a tutor-a se hará cargo de estos alumnos y en caso de ausencia de éste, lo hará el profesor responsable de la última actividad o en última instancia algún miembro del equipo directivo. Dentro de unos márgenes de tiempo razonable
- En caso de no avisar al centro, y el retraso está fuera de los márgenes razonables (5-10 minutos) en la recogida del alumno una vez acabado el horario escolar, siempre que el/la alumno-a el centro se pondrá en contacto telefónico con las familias o tutores legales del alumno para que vengan a por él-ella.
- Si lo anterior no da resultado (porque no venga nadie o no atiendan a las llamadas telefónicas), pasado un tiempo razonable, entre 15 y 20 minutos desde el final del horario escolar, la persona que hasta ese momento se ha hecho cargo del alumno comunicará a la policía local esta situación y acordará con ellos la forma de entregarlo a su custodia.

#### 4.10 Normas de uso de los Aseos

- Procurar no derramar agua en el suelo pues puede ocasionar alguna caída.
- Se hará uso de los servicios al comienzo, durante y antes de finalizar el recreo. Sólo en caso de necesidad se podrá ir a otra hora y con la autorización del profesor. Hay que evitar que vayan sobre todo después de recreo.
- En E. Infantil, los utilizarán cuando lo consideren conveniente los profesores.
- Se utilizarán los servicios estrictamente para lo que están destinados.
- Se utilizará adecuadamente el papel higiénico, el jabón y el agua, evitando el despilfarro.

#### 4.11 Normas de uso del Comedor

**Establecidas en el Decreto 20/2008 de 13 de marzo y la ORDEN EDU/693/2008 de 21 de agosto.** Desde nuestro centro hemos establecido los siguientes puntos para un adecuado uso del mismo:

- Serán usuarios del comedor el alumnado transportado, así como todo aquel que lo solicite y reúna los requisitos establecidos.
- Los niños que utilicen el servicio del comedor escolar tendrán que cumplir las normas establecidas en el mismo en lo referido a la higiene (lavarse los dientes y las manos antes y después de comer) y a la alimentación (comer el menú establecido adecuadamente).
- Después de comer utilizarán el patio del Colegio para jugar hasta la hora de comienzo de las actividades extraescolares, si participan en alguna de ellas o que vengan sus familias a recogerlos dentro del horario establecido. Si esta última circunstancia no se diera se dará cuenta de ello a la Dirección del Centro o a la persona en quien delegue que tomará las medidas que considere oportunas dependiendo de si la conducta es puntual o reiterativa. Nunca se dejará a los niños solos.
- Cuando las inclemencias del tiempo no permitan que los niños estén en el patio se utilizarán los espacios del Centro habilitados para ello. Antes de ir al comedor, si llueve, se abrirá la puerta del gimnasio para que los niños pasen por el colegio de Primaria sin mojarse.
- Todo el personal del comedor será consciente de que la comida es un momento educativo muy importante en la vida de los niños y en su educación por lo que cuidarán de una manera especial su intervención en todo momento.
- El comedor se podría utilizar como espacio para realizar alguna actividad educativa dentro de la jornada escolar.
- Si algún alumno-a tuviera algún problema nutricional y tuviera que llevar una dieta especial lo tendrá que comunicar y justificar (informe médico) a la autoridad competente para que se adapte el menú a sus necesidades.
- Cualquier alumno-a que no cumpla las normas de manera reiterada (faltas de respecto, tirar la comida...) se les privará del derecho a asistir al comedor de manera temporal o permanente.

#### 4.12 Normas de uso del Transporte Escolar

**Establecidas en el Real Decreto 443/2001, ORDEN EDU/926/2004, EDU/718/2014 y HAC/668/2014.** Desde el centro establecemos los siguientes apartados:

- Usuarios: aquellos alumnos que, viviendo en los municipios que corresponden al centro de la ruta de transporte escolar, lo soliciten.
- Asignación de asientos: lo que estime el monitor de transporte o encargado de viajar con el alumnado.
- Reparación de desperfectos: se hará cargo el alumno (familia) en caso de haber sido por un mal uso o uso inapropiado del mismo.
- Prohibición de comida y bebida en toda la ruta escolar.
- Obligatorio el uso cinturón de seguridad durante toda la ruta.
- Protocolo ante averías o incidentes: han de seguir las indicaciones del monitor y del conductor del autobús en todo momento.

#### **4.13 Normas de uso de Madrugadores**

**Establecidas en el Decreto 29/2009 de 8 de abril y la ORDEN EDU/736/2014 de 21 de abril.** En nuestro centro tenemos establecido los siguientes puntos:

- Horarios de uso será desde las 7:30 hasta las 9:00.
- Faltas de asistencia (la monitora hace un registro mensual y se lo pasa a la persona encarga de coordinar el programa madrugadores del centro).
- Uso de materiales y recursos didácticos: cuando la monitora necesita material específico lo solicita al centro.
- Espacios disponibles: el laboratorio.
- Los monitores se responsabilizarán de que los alumnos se incorporen a la jornada escolar puntualmente, dejándoles con sus profesores correspondientes.
- Los profesores responsables de dichos programas mantendrán la coordinación necesaria con los monitores para que el programa funcione según el proyecto aprobado por el Consejo Escolar.

#### **4.14 Normas de utilización y conservación de los libros de texto y material curricular. Programa denominado RELEO:**

**La ORDEN EDU/319/2014 de 30 de abril, regula el programa de reutilización de libros de texto.** Desde nuestro centro establecemos los siguientes criterios o normas:

- Prestamos: en el mes de septiembre usando el banco de libros que tenemos en el centro y con la fianza que se deposita en el Ampa (siguiendo el procedimiento que tenía el centro previo al Programa Re-leo).
- Encargados del préstamo: al menos dos maestros (profesorado de compensatoria preferentemente) del claustro con la ayuda del personal del Ampa.
- Libros de texto: de 3º a 6º de Primaria. Son libros de: Lengua, Matemáticas, Ciencias Sociales y Ciencias Naturales.

#### **4.15 Normas en el uso y cooperación en el mantenimiento de los espacios del centro por otras entidades:**

- **Uso:**
  - **La ORDEN de 20 de julio de 1995** por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de Educación Primaria, Centros de Educación Especial, Institutos de Educación Secundaria y Centros Docentes Públicos.

- **Cooperación en mantenimiento de instalaciones:**
  - Real Decreto 2274/1993, de 22 de diciembre, de cooperación de las Corporaciones Locales con el Ministerio de Educación y Ciencia.

## 5. DISCIPLINA ESCOLAR

Calificación de las conductas que perturban la convivencia del centro y tipos de corrección. Aspectos generales:

- 1) La concreción de faltas y sanciones, serán resueltas por las personas u órganos competentes considerando el nivel académico y la edad del alumno, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en el incumplimiento de las normas
- 2) Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, debiendo garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos.
- 3) En todo caso, en la corrección de los incumplimientos deberá tenerse en cuenta:
  - a. Ningún alumno podrá ser privado de su derecho a la escolarización.
  - b. No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física o a la dignidad personal del alumno.
  - c. Las correcciones deberán guardar proporcionalidad con la conducta inadecuada del alumno y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
  - d. Se tendrá en cuenta la edad, las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno.
  - e. En las sanciones que supongan la no asistencia a actividades complementarias o extraescolares, el alumnado permanecerán en el centro realizando los deberes o trabajos que se determinen por parte del profesor, tutor que proponga la actividad.

### 5.1 CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA

#### 5.1.1 Conductas Perturbadoras de la Convivencia

Se consideran conductas perturbadoras de la convivencia a todas aquellas que se realicen en el propio centro, así como fuera de él, durante el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, y en los servicios complementarios como son en el transporte escolar, en el comedor escolar o durante el desarrollo del programa madrugadores.

Se incluyen aquí, entre otras, las referidas al orden y limpieza.

Además podrán ser consideradas faltas leves en función del criterio del profesorado:

- Insulto o desprecio a un compañero.
- Interrumpir el trabajo de los profesores o compañeros en clase.
- Gritar o correr en los pasillos.
- Mal comportamiento en las entradas y salidas: empujones, gritos, adelantamientos...
- Arrojar objetos que deterioren la limpieza del Centro.
- Manchar las paredes o el mobiliario.

- Hacer un mal uso del material del Centro o de los compañeros.
- Utilización de vocabulario, actitudes o gestos soeces u ofensivos hacia las personas.

### **5.1.2 Actuaciones inmediatas (art.35 DEC 51/2007, BOCYL de 23/05/07)**

Estas conductas requieren acciones inmediatas y serán corregidas por el profesor que desarrolle la actividad, quien lo comunicará al profesor tutor del alumno:

1. Amonestación pública o privada
2. Exigencia de petición pública o privada de disculpas
3. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad. Se garantizará que el alumno esté en todo momento controlado.
4. Amonestación pública o privada.
5. Realización de trabajos específicos en períodos de recreo.

#### **Competencia:**

Cualquier profesor del centro.

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.

#### **Procedimiento y registro:**

##### *Profesor:*

- Confección del parte de incidencias (Anexo I). Según modelo oficial. El parte adjuntará la medida correctora a adoptar.
- Comunicación al tutor.

##### *Tutor:*

- Se informará al Jefe de Estudios (Anexo I).

##### *Jefe de Estudios:*

- Informará, si lo considera oportuno, a la familia (Anexo II). Según modelo oficial.
- Registrará los distintos casos para su inclusión en la aplicación informática de la Junta de Castilla y León.

## **5.2 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO**

### **5.2.1 Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro (art.37 DEC 51/2007, BOCYL de 23/05/07)**

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia del centro todas aquellas así consideradas que se realicen en el propio centro, durante el desarrollo de las actividades extraescolares y en el transporte escolar. Entre otras:

1. Las manifestaciones y 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.
2. La falta de puntualidad a clase, cuando no esté debidamente justificada. Dicha falta deberá ser anotada por el profesor, quien permitirá la entrada del alumno en clase y lo hará constar.
3. La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. Por lo tanto, toda falta de asistencia deberá ser justificada por los padres o tutores

del alumno, independientemente de su edad, especificando la causa que la ha motivado. Esta justificación deberá ser entregada al profesor el día de reincorporación del alumno al centro. El tutor valorará la justificación o no de la ausencia.

Cuando la falta de asistencia coincida con la realización de una prueba programada previamente, se deberá presentar justificación documental oficial de la ausencia y el profesor, en función de lo establecido en la programación, decidirá sobre la realización, o no, de dicha prueba y cuándo.

4. 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.
5. El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos
6. El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
7. La utilización de aparatos electrónicos de comunicación y grabación.
8. Cualquier incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 de este Decreto.
9. La reiteración de conductas perturbadoras a la convivencia en el centro.

### 5.2.2 Competencia (art.39 DEC 51/2007, BOCYL de 23/05/07)

La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el artículo 37 corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación prevista en el artículo 22.2b) del Decreto 51/2007 y las medidas correctoras establecidas.

### 5.2.3 Régimen de prescripción (art.40 DEC 51/2007, BOCYL de 23/05/07)

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contados 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.

## 5.3 CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

### 5.3.1 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro. (art.48 DEC 51/2007, BOCYL de 23/05/07)

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y, por ello, calificadas como faltas graves, todas aquellas que se realicen en el propio centro, durante el desarrollo de las actividades extraescolares y en el transporte escolar.

1. La **falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa** y, en general a todas las personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
2. Las **vejaciones o humillaciones** a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas

3. La **suplantación de personalidad** en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico
4. El **deterioro grave**, causado intencionadamente, de las **dependencias del centro**, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa
5. Las actuaciones y las incitaciones a **actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal** de los miembros de la comunidad educativa del centro
6. La **reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia** en el centro.
7. En el caso de una situación de **acoso entre iguales** aplicaremos el protocolo recogido en el anexo del presente Reglamento.

### **Corrección y medidas correctoras, incoación de expediente sancionador.**

#### **5.3.2 Medidas correctoras a las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia del centro.**

##### **5.3.2.1 Sanciones (art.49 DEC 51/2007, BOCYL de 23/05/07)**

Las sanciones de acuerdo con el artículo 48 son las siguientes:

1. **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*.
2. **Suspensión del derecho** a participar en las **actividades complementarias y extraescolares** del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
3. **Cambio de grupo** del alumno durante un periodo comprendido entre *5-16 días lectivos o hasta la finalización del curso (en función de la gravedad o reiteración de la conducta disruptiva)*.
4. **Suspensión del derecho 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
5. **Expulsión temporal**, sin que comporte el derecho a la evaluación continua y con el programa establecido en el punto anterior, o definitiva del centro, que en la enseñanza obligatoria comporta el cambio de centro.
6. **Cambio de centro**.

Para la incoación del correspondiente expediente sancionador es estará a lo dispuesto en el Decreto 51/2007. No obstante puede llegarse al acuerdo reeducativo, tal y como se establece en el mismo.

#### **5.4 RESPONSABILIDAD POR DAÑOS. (Art. 33 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo).**

- a) 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.

- b) Los alumnos que **sustrajeran 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.
- c) Si pasara cualquiera de las situaciones establecidas en el punto a y b, el centro comunicará por escrito a la familia la incidencia. Si no se hicieran cargo de la reparación o compra del material dañado su hija-o no podrá participar en ningún tipo de actividad complementaria y extraescolar que se oferten desde el colegio (ni por las tardes ni con su grupo-clase) hasta que la reparación o pago se haga efectivo.
- d) Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

### **5.5 AUTORIDAD DEL PROFESORADO (Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado).**

Cuando estas se produzcan, es necesario formalizar por escrito los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo que afecten negativamente a su autoridad para que tengan valor probatorio y, en su caso, puedan formar parte de posteriores procedimientos.

#### **Es necesario establecer (ver anexos):**

- **Procedimiento de acuerdo abreviado**

Es una medida posterior de corrección. Tiene como objetivo reducir el plazo de respuesta a la conducta perturbadora del alumno, de forma que la inmediatez de dicha respuesta incremente el nivel de eficacia de la misma y, con ello, su carácter educativo.

Con el fin de garantizar el adecuado desarrollo del procedimiento y posibles actuaciones posteriores, éste deberá estar documentado, estando garantizados, en todo caso, los derechos del alumnado y sus familias (audiencia y aceptación voluntaria).

- **Desarrollo de la mediación**
- **Procedimiento de acuerdo reeducativo**
- **Aceptación inmediata de sanciones**
- **Modelos de documentos para la formalización de los acuerdos**

## **6. PLAN DE ACOGIDA**

### **6.1 Medidas y actuaciones relativas a:**

#### **7.1.1 Recepción de los alumnos al comienzo del curso escolar**

#### **7.1.2 Acogida de los nuevos alumnos que se incorporan al centro**

#### **6.1.3 Plan de Acogida**



## **7. PLAN DE EVACUACIÓN EN SITUACIONES DE EMERGENCIA EN CENTROS DOCENTES**

**ANEXOS****Modelo 1: Descripción de los hechos**

DATOS PERSONALES		
<b>PROFESOR</b>		<b>CENTRO</b>
Nombre y Apellidos		
DNI:	NRP:	Especialidad:
Curso y grupo:	Área impartida:	
ALUMNO		
Nombre y Apellidos		
DNI:	Edad:	Curso y grupo:
Profesor Tutor:		
FAMILIAR O TUTOR IMPLICADO		
Nombre y Apellidos		
DNI:	Parentesco con el alumno:	
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS		
Fecha y hora		
DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS MOTIVO DE ACTUACIÓN		
ACTUACIONES INMEDIATAS LLEVADAS A CABO POR EL PROFESOR		
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS SEGÚN LOS TESTIGOS PRESENTES		
PROPUESTAS		
MEDIDAS PROPUESTAS POR EL PROFESOR		
OTRAS MEDIDAS		

**Modelo 2: Procedimiento de abreviado**

DATOS PERSONALES		
<b>CENTRO</b>		
Nombre:		
Localidad:	Código:	
<b>ALUMNO</b>		
Nombre y Apellidos		
DNI:	Fecha Nacimiento:	Curso y grupo:
Profesor Tutor:		
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS		FECHA:
DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE MOTIVAN LA APERTURA DEL PROCEDIMIENTO		
PROPUESTA DE MEDIDA DE CORRECCIÓN QUE SE REALIZA		
PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE MEDIDAS PROPUESTAS		
ACEPTACIÓN POR EL ALUMNO Y SUS PADRES DE LA MEDIDA PROPUESTA		
<p>_____ y su _____ D. _____</p> <p>Aceptan la medida correctora propuesta en este procedimiento abreviado.</p> <p>Segovia a _____ de _____ de 2014</p> <p>Firmas Alumno <span style="margin-left: 150px;">Padre/Madre/Tutor</span></p>		
PROPUESTA DE FINALIZACIÓN		
PROPUESTA DE FINALIZACIÓN DE LA MEDIDA		
ACTUACIONES DERIVADAS		

**Modelo 3: Documento recogida actuaciones susceptibles de ser consideradas como faltas del funcionario por parte del equipo directivo o de otros miembros de la comunidad educativa**

Normativa: Ley 7/2005 (BOCyL 31 de mayo) Función Pública CyL; Ley 7/2007 (BOE 13 de abril) Estatuto Básico Empleado Público	
<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>	
<b>CENTRO</b>	
Nombre:	
Localidad:	Código:
<b>FUNCIONARIO CONSIDERADO RESPONSABLE DE LA ACTUACIÓN SUCEPTIBLE DE SER CONSIDERADA COMO FALTA</b>	
Nombre y Apellidos	
DNI:	NRP
Especialidad:	
<b>DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS</b>	
FECHA Y HORA	
LUGAR DE LOS HECHOS	
<b>CONCRECIÓN DE LOS HECHOS</b>	
MARCO DE LA ACTUACIÓN IRREGULAR Y CIRCUNSTANCIAS QUE PUEDEN AGRAVARLA (Por ejemplo: presencia de alumnos, en el ejercicio de sus funciones docentes, etc.)	
<b>TESTIGOS</b>	<b>PERSONAS AFECTADAS POR LA ACTUACIÓN</b>
<b>FIRMAS DEL CARGO DIRECTIVO, O FUNCIONARIO AFECTADO POR LA ACTUACIÓN, Y DE LOS TESTIGOS</b>	

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO ENTRE IGUALES

Guía para la aplicación de la ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el *“Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León”*.

### JUSTIFICACIÓN

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, advirtiendo en su exposición de motivos sobre la especial preocupación que provoca en la comunidad educativa y en la sociedad en general, la existencia de conflictos en el ámbito escolar, y la exigencia de una respuesta adecuada por parte de los poderes públicos.

Así, su artículo 28.1.d) prevé que el reglamento de régimen interior de los centros recoja los procedimientos de actuación ante situaciones de conflicto y en el artículo 28 bis, se posibilita a los centros, en el marco de su autonomía, a elaborar sus propias normas de convivencia y conducta, que serán de obligado cumplimiento y formarán parte del reglamento de régimen interior, y en las que se concretarán, entre otros aspectos, los procedimientos y medidas para la prevención y resolución de conflictos.

Por otra parte, 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, en los siguientes términos:

*“1. Los centros incorporarán en sus reglamentos de régimen interior, según lo establecido en el artículo 28.d) del Decreto 51/2007, los procedimientos de actuación ante situaciones de conflicto, en los que, al menos, deberán figurar los siguientes aspectos:*

- a) Medidas de actuación inmediata ante la situación en conflicto.*
- b) Sistema para la recopilación de información que permita elaborar un pronóstico de la situación.*
- c) Referencias que permitan evaluar los comportamientos problemáticos y las circunstancias en que aparecen.*
- d) Un plan con el resto de actuaciones a desarrollar y su seguimiento.*

*2. [...].*

*3. De todas las actuaciones llevadas a cabo por los centros para la resolución de los conflictos quedará constancia escrita en el centro.*

*4. Los procedimientos o estrategias de intervención que se elijan para la resolución de conflictos no deberán suplantar a ninguno de los órganos de gobierno, de participación en el control y gestión y de coordinación de los centros docentes. Por el contrario, contribuirán a facilitar el desarrollo de sus funciones, en particular las correspondientes al equipo directivo y las referidas al tutor como mediador en los conflictos que puedan surgir”*.

Ante las nuevas realidades que en materia de disciplina y convivencia los centros educativos vienen afrontando en los últimos años, la Consejería de Educación publicó la **Orden EDU/1071/2017, de 1 de diciembre**, por la que se establece el «*Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León*», de carácter supletorio en aquellos centros que carezcan de un procedimiento específico propio de actuación para estos supuestos.

La Dirección Provincial de Educación de Segovia, a través de su Comisión de Convivencia, ha querido facilitar la aplicación de este protocolo en los centros educativos, elaborando el presente documento que se entiende como una guía que concreta las fases y actuaciones a desarrollar en estos supuestos, y que incorpora como anexos a la misma documentos que pueden ser de utilidad para la gestión de este proceso por los centros educativos, todo ello sin perjuicio de lo establecido en la **Orden EDU/1071/2017, de 1 de diciembre**, y en el resto de la normativa en materia de disciplina y convivencia escolar, y dentro del respeto a la autonomía organizativa que se les reconoce a los mismos.

La Orden EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, establece que para que una situación pueda ser considerada como acoso, se deben dar los siguientes elementos en la relación agresor-víctima:

- 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.*
-

# ¿Qué hacer cuando se tiene conocimiento de una posible situación de acoso entre iguales?

## Fases

---

### PRIMERA FASE: Conocer, identificar y parar la situación.

(En cursiva el contenido que coincide con la primera fase del Anexo de la ORDEN EDU/1071/2017)

#### 1. Conocimiento y comunicación.

- 1.1. *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 [ANEXO I].*
- 1.2. *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 (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 el capítulo II del título I y el cumplimiento de los deberes recogidos en el artículo 17.2, con especial atención al contenido en su letra a)”.*

- 1.3. *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.*

1.4. 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 desde CEAS, desarrollándose ambos de forma coordinada. En estos casos, se utilizará como marco de referencia del protocolo específico de actuación en centros docentes en casos de violencia de género, elaborado por la Dirección General de Innovación y Equidad Educativa.

1.5. Específicamente respecto a los **centros de titularidad privada**, cuando la posible situación de acoso sea comunicada al centro por los padres del alumno, será puesta de inmediato en conocimiento de la Dirección Provincial de Educación, recibiendo copia de esta actuación la familia. Al mismo tiempo, se establecerá, de acuerdo con esta, un cauce de comunicación directa y permanente –presencial o virtual– que estará abierto hasta la resolución del caso.

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.

1.6. En los supuestos señalados anteriormente, el centro incluirá de manera inmediata a su conocimiento en la **Aplicación CONV** la posible situación de acoso.

## 2. Actuaciones inmediatas.

2.1. Tras recibir esta comunicación, el **director del centro** o, en su ausencia, algún miembro del equipo directivo, de acuerdo con los principios de **protección, rapidez, eficacia, confidencialidad y globalidad**, adoptará las siguientes medidas con carácter urgente:

a) Medidas dirigidas al supuesto alumnado víctima: **protección y acompañamiento**, anteponiendo su integridad personal y seguridad sobre cualquier otra consideración.

b) Medidas dirigidas al supuesto 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.

De igual forma, en relación con posible **ciberacoso** o **violencia de género**, además de lo establecido en el apartado 1.3 y 1.4 de este protocolo, se llevarán a cabo las medidas de control necesarias en el ámbito escolar.

2.2. 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 y establecer el plan de actuación para recabar mayor información.

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.



De esta reunión se levantará acta [ANEXO II] que incluirá, como mínimo, la relación de asistentes a la misma, la información recogida y el plan de actuación elaborado para recabar más información.

### **3. Actuaciones para ampliar el conocimiento de la situación.**

El objetivo de esta fase es investigar los indicios denunciados y/o observados. Durante un **máximo de 10 días lectivos** se obtendrá toda la información pertinente, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- 3.1. En la reunión inicial a la que alude el punto 2.2., el director realizará el nombramiento de **profesores colaboradores** que actuarán como **observadores** del entorno del alumno/a acosado/a. Su función estará encaminada a realizar una observación sistemática de las zonas de riesgo, para seleccionar datos sobre el funcionamiento del alumnado en el centro, las características de su interacción, los niveles de agresión existentes, las situaciones en las que se producen agresiones, etc., así como la de recabar datos significativos y esclarecedores en relación con el caso que se estudia. De esta observación, cada profesor emitirá un informe detallando los momentos en los que se ha observado y las conductas tanto de la posible víctima como de los posibles agresores [ANEXOS III y IV].
- 3.2. Con carácter preferente, el coordinador de convivencia será el encargado de analizar y elaborar un resumen con los datos extraídos de la **información documental** que obre en centro, tanto de la posible víctima como de los posibles agresores [ANEXOS V y VI].
- 3.3. Se implementará la aplicación informática **«Socioescuela»**, para la detección del acoso entre iguales, al grupo-clase del alumnado implicado.
- 3.4. Preferentemente, los tutores docentes de los grupos implicados, en el marco de la acción tutorial ordinaria, obtendrán información, de forma directa e individual, del alumnado implicado en la situación investigada y elaborarán un informe resumen [ANEXOS VII y VIII]. Cuando los implicados pertenezcan a grupos diferentes se deberá hacer un informe por cada tutor con alumnos/as implicados.
- 3.5. El Director del Centro, junto con el tutor docente, informarán a las familias del alumnado implicado de la existencia de un conflicto entre iguales que está siendo objeto de estudio. [ANEXO IX]

### **4. Análisis de la información y toma de decisiones.**

- 4.1. El **director del centro** convocará, en un **plazo máximo de 10 días lectivos** desde la reunión inicial, una **segunda reunión** con el objetivo de analizar toda la información recogida y hacer una valoración de la situación, determinando si hay indicios suficientes para confirmar (continuarían con las actuaciones de la segunda fase) o no (continuarían con las actuaciones de la tercera fase) la existencia de indicios de una situación de acoso entre iguales, así como la gravedad de la misma.

A esta reunión asistirán el/los profesor/es-tutor/es del alumnado afectado, el orientador del centro, el coordinador de convivencia, así como otro profesorado que haya participado en la recogida de información y que el director estime oportuno. [ANEXO X].

- 4.2. De **confirmarse que hay indicios 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 entre iguales», 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 siguientes 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 entre iguales» [ANEXO XI]. En esta primera reunión se revisará toda la documentación utilizada hasta el momento y se recogerá en el acta.*

*El director del centro dará **traslado inmediato del acta** [ANEXO XI] **y de un informe** [ANEXO XII] con toda la información relevante sobre la situación al Área de 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 entre iguales, 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.*

4.3. *En caso de **no encontrarse indicios de acoso** entre iguales, se procederá de acuerdo con lo establecido en la tercera fase y se deberá enviar al Área de Inspección Educativa el informe [ANEXO XII, adaptado a la situación de no encontrarse indicios de acoso] donde se deje constancia de toda la información relevante.*

## **SEGUNDA FASE: Actuaciones si EXISTEN indicios de Acoso.**

*(En cursiva el contenido que coincide con la segunda fase del Anexo de la ORDEN EDU/1071/2017)*

### **Aspectos a tener en cuenta.**

- *Atendida la situación inicial y confirmada la existencia de indicios 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.**
- *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.*

- *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**.*
- *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.**

- 1.1. *El director del centro, a propuesta de la «Comisión específica de acoso entre iguales», ratificará y completará las medidas urgentes que se han adoptado en la fase anterior, pudiendo incorporar otras nuevas con los diferentes implicados, entre las que caben:*
  - a. *Medidas dirigidas al alumnado acosado: Pautas de autoprotección y seguimiento y coordinación, en su caso, de las medidas de protección, con especial atención, en su caso, a las medidas externas.*
  - b. *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.*
  - c. *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.*
- 1.2. *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.*
- 1.3. *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.*
- 1.4. *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 1.4 de la fase A) 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.**

- 2.1. *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.*
- 2.2. *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.*
- 2.3. *El contenido de esta reunión quedará registrado por escrito, especificando los asistentes a la misma y su contenido y acuerdos. [ANEXO XVIII].*

**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, 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.**

- 4.1. *La «Comisión específica de acoso entre iguales», 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, [orientaciones en los ANEXOS XIII, XIV, XV, XVI y XVII], en las que participarán el alumnado implicado en la situación como víctima o como agresor, sus familias, el alumnado posible observador de los hechos, los comunicadores de la situación, el profesorado del alumnado implicado y 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 [ANEXO XVIII]*
- 4.2. *Si no se hubiera realizado en la fase anterior, se ampliará la información relativa al caso siguiendo el procedimiento del punto 3 de la primera fase.*
- 4.3. *Con la información recogida, la «Comisión específica de acoso entre iguales» 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 [ANEXO XIX]*
- 4.4. *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.*

- 4.5. *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 informada a la Inspección educativa [ANEXO XX], 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 el correspondiente acta.*

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

*La «Comisión específica de acoso entre iguales», 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) [ANEXOS XXI y XXII]*

*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, proporcionándole estrategias de autoprotección y favoreciendo su integración en el grupo.*
- 3. 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, cuya principal finalidad será reforzar el respeto a sus compañeros, proporcionándoles elementos de reflexión y competencia personal que faciliten 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, como paradigma del manejo del conflicto como oportunidad de aprendizaje, de reconocimiento de la responsabilidad de los agresores y de reparación de las víctimas en un marco colectivo de participación, apoyo y protección.*

*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 entre iguales, 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 posible 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:

1. *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.*
2. *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.*

Se procederá a **INFORMAR** a las siguientes partes:

- *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.*
- *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.*

Se llevará a cabo el siguiente **SEGUIMIENTO**:

*La Inspección educativa realizará un seguimiento del desarrollo de las diferentes fases del protocolo llevadas a cabo y de la documentación del mismo, con la finalidad de garantizar el correcto desarrollo del proceso educativo y los derechos y deberes del alumnado implicado.*

Y, **FINALMENTE**, 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 [ANEXO XXIII] 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 EXISTEN indicios de acoso**

*(En cursiva el contenido que coincide con la tercera fase del anexo de la ORDEN EDU/1071/2017)*

#### **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 e Informe de conclusiones.**

1. *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.*
2. *Implementación de medidas educativas: aunque no se confirmen la existencia de acoso entre iguales, 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, y cualesquiera otras que contribuyan a mejorar el éxito del proceso educativo del alumnado.*

*En este sentido, tomando como base la información recogida y analizada sobre el conflicto entre iguales estudiado, el centro educativo podrá elaborar un plan de actuación para la mejora de las relaciones entre el alumnado implicado especificando medidas a implementar tanto con el alumno que supuestamente había recibido acoso, como con los supuestos agresores y el grupo de compañeros o utilizar los recursos en materia de convivencia de los que dispone el centro.*

3. *Se informará a Inspección siguiendo lo recogido en el punto 4.3 de la Primera Fase.*

Todos los **anexos** (actas, notificaciones...) serán los mismos que recoge la **normativa vigente: ORDEN EDU/1071/2017**, de 1 de diciembre.



**Mecanismos de difusión**

Al inicio de cada curso se explicarán dentro de cada aula las normas de convivencia y de comportamiento, así como las diferentes medidas de corrección dejando una copia en el tablón de anuncios como recordatorio

En la primera reunión de padres se les informará de los derechos y deberes de sus hijos así como de los suyos propios añadiendo en la agenda escolar un breve resumen de las normas de convivencia indicando además que en la página web, en la Secretaría del Centro se encuentra el RRI integro.

**Conclusión**

El presente Reglamento formará parte del PLAN DE CONVIVENCIA que se incluirá en el PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO.

Durante el primer trimestre de cada curso escolar se revisará el Reglamento de Régimen Interior para incluir las modificaciones que sean necesarias.

**DISPOSICIONES FINALES**

PRIMERA: La modificación del presente Reglamento compete al Director habiendo oído previamente al Claustro y al Consejo Escolar.

SEGUNDA: El presente Reglamento entra en vigor el día 09 de Octubre de 2018, fecha en que ha sido aprobado por el Director informando, previamente al claustro y al consejo escolar.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR.

Fdo. Fernando Real Rubio