



**REGLAMENTO  
DE RÉGIMEN  
INTERIOR  
C.E.I.P. MARQUÉS DE  
SANTILLANA**

**C.E.I.P. MARQUÉS DE SANTILLANA  
CURSO 2020-2021**



## ÍNDICE

1. GENERALIDADES	04
1.1. FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA	04
1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	05
1.3. APROBACIÓN	05
2. PRINCIPIOS EDUCATIVOS GENERALES	06
2.1. OBJETIVOS EDUCATIVOS DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA	07
2.2. OBJETIVOS EDUCATIVOS DE LA EDUCACIÓN INFANTIL	08
2.3. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	08
3. ÓRGANOS DE GOBIERNO	09
3.1. UNIPERSONALES	09
3.1.1. DIRECTOR/A	09
3.1.2. JEFATURA DE ESTUDIOS	10
3.1.3. SECRETARIO/A	11
3.2. COLEGIADOS	12
3.2.1. CONSEJO ESCOLAR	12
3.2.2. CLAUSTRO DE PROFESORES	14
4. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	15
4.1. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA	15
4.2. EQUIPOS DE NIVEL	16
4.3. EQUIPOS INTERNIVEL	17
4.4. TUTORÍAS	18
4.5. EQUIPO DE ORIENTACIÓN	19
5. LA COMUNIDAD EDUCATIVA	19
5.1. PROFESORADO	19
5.2. ALUMNADO	21
5.3. FAMILIAS	25
5.4. PERSONAL NO DOCENTE	28
6. SERVICIOS, ESPACIOS Y ORGANIZACIÓN	28
6.1. COMEDOR ESCOLAR	28
6.1.1. DERECHOS DE LOS USUARIOS	29
6.1.2. OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS	29
6.1.3. DERECHOS DE LOS PADRES Y MADRES	30
6.1.4. OBLIGACIONES DE LOS PADRES Y MADRES	30

6.1.5. NORMAS DE MADRES Y MADRES	30
6.1.6. INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL COMEDOR	32
6.2. MADRUGADORES	33
7. LOS ESPACIOS COMUNES Y LA ORGANIZACIÓN	33
7.1. CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN	33
7.2. CRITERIOS PARA DESDOBLAR AULAS Y/O GRUPOS	34
7.3. HORARIO GENERAL DEL CENTRO	34
7.4. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO	35
7.5. RECREOS	35
7.6. USO DE LAS DEPENDENCIAS E INSTALACIONES	35
7.7. CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	37
7.8. NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO	38
7.9. NORMAS DE ACOMPAÑAMIENTO PARA ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.	39
7.10. NORMAS PARA ELABORAR INFORMES DE SOLICITUD EXTERNA	41
8. LA CONVIVENCIA	41
8.1. NORMATIVA EN MATERIA DE CONVIVENCIA	41
8.2. COMPETENCIAS Y SU DISTRIBUCIÓN	42
8.3. INSTRUMENTOS QUE FAVORECEN LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO	45
8.4. NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA	47
8.5. NORMAS DE CONVIVENCIA EN CASO DE UTILIZACIÓN DE PLATAFORMAS DIGITALES	50
9. LA DISCIPLINA ESCOLAR	50
9.1. NORMAS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS	52
9.2. ÁMBITO DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR	52
9.3. GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES	53
9.4. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS	53
9.5. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL	54
9.6. ACTUACIONES INMEDIATAS	54
9.7. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO	55
9.8. CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	56
9.9. LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO	56
9.10. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA	60
9.11. SANCIONES DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES	60
9.12. INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR	61
10.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO ESCOLAR	64

## 1. GENERALIDADES

El Colegio Público Marqués de Santillana de Palencia se define como una comunidad de niños y niñas, profesores y profesoras, personal laboral y padres y madres, que tiene por finalidad la formación integral de nuestro alumnado.

El presente documento es concebido como un medio al servicio de la organización funcional del Colegio. Deberá interpretarse siempre de forma positiva, como un instrumento más que ayude a organizar la vida del Centro, que recoja un conjunto de normas que permitan el buen funcionamiento y mejore la convivencia entre los distintos sectores de la comunidad educativa.

### 1.1. FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA

- Constitución Española. Artículo 27
- Declaración Universal de los Derechos del Niño (la Jefatura del Estado Español certificó el 30 de noviembre de 1990 el Protocolo de Derechos del Niño, adoptado por la Asamblea de las Naciones Unidas un año antes)
- Real Decreto 82/1996 de 26 de enero (BOE de 20 de febrero) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de E. Primaria.
- Orden de 29 de febrero de 1996 por la que se modifican las órdenes de 29 de junio de 1994 por las que se aprueban las Instrucciones que regulan la Organización y Funcionamiento de las Escuelas de E. Infantil y Colegios de E. Primaria y de los Institutos de E. Secundaria.
- Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo, por el que se establecen los Derechos y Deberes de los alumnos y las Normas de Convivencia en los Centros.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 04-05-06).
- 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.
- 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 de Castilla y León.
- LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU 519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.

- DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- Madrugadores: Decreto 29/2009, de 8 de abril y ORDEN EDU/736/2014
- Comedor: DECRETO 20/2008, de 13 de marzo
- Transporte: REAL DECRETO/443/2001, ÓRDENES EDU/926/2004, EDU/718/2014 Y HAC/668/2014

## 1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento de Régimen Interior afectará a los padres/madres/tutores legales del alumnado, a los alumnos y alumnas, al profesorado y al personal no docente del C.E.I.P. Marqués de Santillana de Palencia:

- En el recinto escolar, en horario lectivo,
- En la realización de las actividades complementarias y extraescolares,
- En los programas de Madrugadores y Comedor Escolar y Transporte escolar

## 1.3. APROBACIÓN

Este Reglamento de Régimen Interior, elaborado por el equipo directivo a partir del anterior documento para adaptarlo a la nueva legislación, se modifica en abril del 2015, se presenta al claustro el 29 de junio de 2015 y al consejo escolar el 30 de junio de 2015. La fecha de aprobación por la directora del centro es de 1 de julio de 2015.

Posteriormente, en octubre de 2015, es modificado para introducir el Anexo correspondiente al **protocolo de actuación ante el acoso escolar**.

En una nueva revisión, en noviembre de 2018, se introducen actualizaciones en los apartados 5 y 10. Esta revisión y actualización se comunica al Claustro y Consejo Escolar el 23 y el 27 de noviembre de 2018, respectivamente. Se aprueba el 29 de noviembre de 2018.

La última aprobación fue el 05 de octubre de 2020, oído el Claustro de Profesores.

## 2. PRINCIPIOS EDUCATIVOS GENERALES

***Las actividades educativas del centro público “Marqués de Santillana”, de Palencia, se ajustarán a los principios contenidos en el art. 27.2 de la Constitución Española, orientándose al pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos, el aprendizaje activo del modelo de vida democrático, al logro de una sólida educación que facilite el paso a la vida activa, y a la realidad igual de oportunidades educativas.***

- a) La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- b) La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.
- c) La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- d) La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- e) La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.
- f) La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.
- g) El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
- h) El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.
- i) La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las corporaciones locales y a los centros educativos.
- j) La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.
- k) La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familia y social.
- l) El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- m) La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
- n) El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.

- ñ) La evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.
- o) La cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas.
- p) La cooperación y colaboración de las Administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa.

## **2.1. OBJETIVOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

- a) Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas, prepararse para el ejercicio activo y crítico de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.
- b) Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y de responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje, y espíritu emprendedor.
- c) Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos sociales con los que se relacionan.
- d) Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad.
- e) Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y desarrollar hábitos de lectura.
- f) Adquirir en, al menos, una lengua extranjera la competencia comunicativa básica que les permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas.
- g) Desarrollar las competencias matemáticas básicas e iniciarse en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo, conocimientos geométricos y estimaciones, así como ser capaces de aplicarlos a las situaciones de su vida cotidiana.
- h) Conocer los aspectos fundamentales de las Ciencias de la Naturaleza, las Ciencias Sociales, la Geografía, la Historia y la Cultura.
- i) Iniciarse en la utilización, para el aprendizaje, de las Tecnologías de la Información y la Comunicación desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran.
- j) Utilizar diferentes representaciones y expresiones artísticas e iniciarse en la construcción de propuestas visuales y audiovisuales.
- k) Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias y utilizar la educación física y el deporte como medios para favorecer el desarrollo personal y social.
- l) Conocer y valorar los animales más próximos al ser humano y adoptar modos de comportamiento que favorezcan su cuidado.

m) Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos sexistas.

n) Fomentar la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de los accidentes de tráfico.

## **2.2. OBJETIVOS EDUCATIVOS DE LA EDUCACIÓN INFANTIL**

La Educación Infantil contribuirá a desarrollar en las niñas y niños las capacidades que les permitan:

- a) Conocer su propio cuerpo y el de los otros, sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.
- b) Construir una imagen positiva y ajustada de sí mismo y desarrollar sus capacidades afectivas.
- c) Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales.
- d) Observar y explorar su entorno familiar, natural y social.
- e) Relacionarse con los demás y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, con especial atención a la igualdad entre niñas y niños, así como ejercitarse en la resolución pacífica de conflictos.
- f) Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.
- g) Iniciarse en las habilidades lógico-matemáticas, en la lecto-escritura y en el movimiento, el gesto y el ritmo.

## **2.3. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

Se entiende por Atención a la Diversidad el conjunto de actuaciones y medidas educativas que garantizan la mejor respuesta educativa a las necesidades y diferencias de todos y cada uno de los alumnos en un entorno inclusivo.

Los principios generales de actuación para la atención a la diversidad son:

- a) La consideración y el respeto a la diferencia y la aceptación de todas las personas como parte de la diversidad y la condición humana.
- b) El respeto a la evolución y desarrollo de las facultades del alumnado con discapacidad y altas capacidades.
- c) La personalización e individualización de la enseñanza con un enfoque inclusivo, dando respuesta a las necesidades educativas del alumnado, ya sean de tipo personal, intelectual, social, emocional o de cualquier otra índole, que permitan el máximo desarrollo personal y académico.
- d) La equidad y excelencia como garantes de la calidad educativa e igualdad de oportunidades, ya que esta solo se consigue en la medida en que todo el alumnado aprende el máximo posible y desarrolla todas sus potencialidades.

- e) La detección e identificación temprana de las necesidades educativas del alumnado que permitan adoptar las medidas educativas más adecuadas para garantizar su éxito educativo.
- f) La igualdad de oportunidades en el acceso, la permanencia y la promoción en la etapa.
- g) La utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas facilitadoras para la individualización de la enseñanza y mejora de la atención a la diversidad del alumnado.
- h) Accesibilidad universal y diseño para todos.

### **3. ORGANOS DE GOBIERNO**

Los colegios de Educación Infantil y Primaria tendrán los siguientes órganos de gobierno:

Unipersonales: Director, Jefe de Estudios y Secretario.  
Colegiados: Consejo Escolar y Claustro de Profesores.

#### **3.1. UNIPERSONALES**

##### **3.1.1. DIRECTOR/A**

###### *FUNCIONES*

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.

- j) Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el Capítulo II del Título V de la Ley Orgánica. (*Autonomía de los centros*, proyecto educativo, proyectos para la mejora de la calidad de la enseñanza)
- m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- p) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- q) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

### **3.1.2. JEFATURA DE ESTUDIOS**

#### *FUNCIONES*

- a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias del profesorado y alumnado en relación con el proyecto educativo del centro, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las tareas, tanto de los equipos de ciclo como las actividades de los jefes de departamento.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración del departamento de orientación y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.
- g) Colaborar con el coordinador de formación del centro, en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas en el centro.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.
- j) Participar, junto con el resto del equipo directivo, en el proceso de elaboración del proyecto educativo del centro, de la programación general anual.
- k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el Consejo Escolar.
- l) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de sus competencias.

### **3.1.3. SECRETARIO/A**

#### *FUNCIONES*

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director.
- b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y coordinar la utilización de los medios audiovisuales e informáticos y del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
- h) Elaborar el anteproyecto y el posterior proyecto de presupuesto económico del centro.
- i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Participar en el proceso de elaboración del proyecto educativo del centro y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de sus competencias.

En caso de ausencia del secretario en las sesiones del Consejo Escolar, ejercerá sus funciones uno de los maestros representantes de dicho Consejo, designado por el director.

En caso de ausencia del Secretario en las sesiones del Claustro, ejercerá sus funciones el profesor que designe el director.

El Equipo directivo establecerá a principios de cada curso un horario de visitas a secretaría, jefatura de estudios y dirección. Este horario se dará a conocer a las familias a través de los medios habituales.

Asimismo, el equipo directivo contará al menos con una hora semanal de coordinación.

### **3.2. COLEGIADOS**

El funcionamiento de los órganos colegiados se ajustará a lo que determina la Ley de Procedimiento Administrativo. En consecuencia, las normas que regulan el funcionamiento de los órganos colegiados serán las siguientes:

- En cada órgano colegiado el presidente tendrá como función propia asegurar el cumplimiento de las leyes y la regularidad de las deliberaciones, que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.
- La convocatoria de los órganos colegiados corresponde al Presidente y deberá ser acordada y notificada con antelación mínima de cuarenta y ocho horas, salvo los casos de urgencia, y a la que acompañará el orden del día.
- El orden del día se fijará por el Presidente, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, formuladas con suficiente antelación.
- No obstante, quedará válidamente constituido un órgano colegiado, aun cuando no se hubiesen cumplido los requisitos de la convocatoria, cuando se hallen reunidos todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.
- El quórum para válida constitución del órgano colegiado será el de la mayoría absoluta de sus componentes.
- Si no existiera quórum, el órgano se constituiría en segunda convocatoria, veinticuatro horas después de la señalada para la primera. Para ello será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, en número no inferior a tres.
- Los acuerdos serán adoptados por mayoría absoluta de asistentes y dirimirá los empates el voto del Presidente.
- De cada sesión se levantará acta, que contendrá la relación de las personas que hayan intervenido, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de deliberación, la forma y resultado de la votación, si la hubiera, y el contenido de los acuerdos.
- Las actas serán firmadas por el secretario con el visto bueno del Presidente, y se aprobarán en la misma o en posterior sesión.
- Los miembros del órgano colegiado podrán hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen.

### **3.2.1. CONSEJO ESCOLAR**

Estará compuesto por los siguientes miembros:

- ✓ El director, que será su presidente.
- ✓ El jefe de estudios.
- ✓ El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz pero sin voto.
- ✓ 5 maestros/as en representación del profesorado.
- ✓ 5 padres o madres en representación de los padres de los alumnos.
- ✓ Un representante del personal no docente.
- ✓ Un representante del Ayuntamiento.

Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Uno de los representantes de los padres en el C. E. será designado por la asociación de padres más representativa del centro, de acuerdo con el procedimiento que establezcan las Administraciones Educativas.

El C. E. se reunirá al menos una vez al trimestre y siempre que lo convoque su presidente o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una reunión al principio y otra al final del curso.

Podrá constituir comisiones para asuntos específicos en las que estarán presentes al menos un representante del Equipo Directivo, uno del profesorado y uno de los padres.

En el seno del C.E. se constituirá la Comisión de Convivencia

### **Funciones**

- a. Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el Capítulo II del Título V de la presente Ley Orgánica (sobre autonomía de los centros, proyecto educativo, proyectos para la mejora de la calidad de la enseñanza).
- b. Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c. Evaluar el Plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el R.R.I. y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del Plan de Convivencia.
- d. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- e. Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- f. Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- g. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- h. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres en el trato y la no discriminación por las causas a las que se refiere el artículo 84.3 de la L.O.E., la resolución prácticas de conflictos y la prevención de la violencia de género.
- i. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3
- j. Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con otros centros, entidades y organismos.
- k. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- l. Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

### **3.2.2. EL CLAUSTRO DE PROFESORES**

Estará formado por todos los maestros/as con nombramiento en el centro y presidido por el director o directora, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro prestando especial atención al apoyo al equipo directivo en el cumplimiento de la P.G.A. y al desarrollo del proyecto de dirección.

El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre, y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus

miembros. En todo caso, será preceptiva, además, la celebración de una sesión del claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

La asistencia a las sesiones del claustro será obligatoria para todas las personas que lo componen.

*Competencias del claustro:*

- a. Formular al equipo directivo y al C. E. propuestas para la elaboración del proyecto educativo del centro y de la programación general anual.
- b. Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f. Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.
- g. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h. Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k. Aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplan en el R.R.I.
- l. El profesorado en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
- m. En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad “iuris tantum” o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.
- n. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento

## **4. ORGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

### **4.1. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

Esta Comisión estará integrada por el director, que será su presidente, el jefe de estudios, los coordinadores de convivencia, de bilingüismo e internivel, el coordinador de la etapa infantil y el orientador del centro. Actuará como secretario el profesor de menor edad.

Se reunirá al menos una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comenzar el curso, y otra al finalizar. Su calendario figurará en el D.O.C. (documento de organización de centro)

Tendrá entre sus cometidos principales todos los asuntos relacionados con la organización escolar, seguimiento y evaluación de la P.G.A., coordinación de la tarea educativa, propuestas de mejora, etc.

De los puntos y acuerdos de la Comisión se levantará acta.

La comisión de coordinación pedagógica tiene las siguientes competencias:

- a. Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
- b. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
- c. Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- d. Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo del centro por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares de centro.
- e. Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.
- f. Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- g. Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar la propuesta curricular de la etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- h. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno del centro docente o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- i. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- j. Hacer propuestas de planes de formación en el centro.

#### **4.2. EQUIPOS DE NIVEL**

Composición y funcionamiento:

- ✓ Los equipos docentes de nivel estarán formados por todos los maestros que impartan docencia en un mismo curso.
- ✓ Su finalidad es coordinar las actuaciones educativas del curso, reforzar el proceso educativo del alumnado y prevenir los problemas que puedan

aparecer a lo largo del mismo, compartiendo toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de las funciones propias

- ✓Cada uno de los equipos de nivel estará dirigido por un coordinador que desempeñará su cargo durante un curso académico y será designado por el director, oído dicho equipo.
- ✓Los coordinadores de nivel deberán ser maestros que impartan docencia en el nivel, con horario completo en el Centro, definitivos y preferentemente con tutoría.
- ✓El régimen de funcionamiento y las funciones del coordinador serán fijados en las normas de organización y funcionamiento del centro.
- ✓Los equipos de cada nivel se reunirán, al menos, quincenalmente, alternando con las reuniones de internivel.

Funciones:

- a) Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada uno de los cursos, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.
- b) Elaborar los aspectos docentes de la programación general anual correspondientes al curso.
- c) Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual.
- d) Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la comisión de coordinación pedagógica.
- e) Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.
- g) Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.
- h) Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.
- i) Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.
- k) Conocer y compartir todos los problemas y conflictos que han podido surgir en la clase en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta de los casos que lo precisen, que se aplicarán por parte de todos los profesores.
- l) Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.

#### **4.3.- EQUIPOS INTERNIVEL**

Composición y funcionamiento:

- ✓Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos, en los centros docentes habrá dos equipos docentes internivel. Uno que estará formado por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 1.º, 2.º y

3.º cursos y otro por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 4.º, 5.º y 6.º cursos, pudiendo incorporarse otro profesorado del centro de acuerdo con lo que establezcan las normas de organización y funcionamiento del propio centro.

- ✓ Habrá un coordinador de cada equipo docente internivel que será designado por el director entre los miembros del equipo una vez oídos los mismos.
- ✓ El régimen de funcionamiento de los equipos docentes internivel y las funciones del coordinador serán fijados en las normas de organización y funcionamiento del centro.
- ✓ Los coordinadores de internivel cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse algunas de las causas siguientes: renuncia motivada aceptada por el director, revocación por el director a propuesta del equipo de internivel mediante informe razonado, con audiencia de interesado.
- ✓ Los equipos de cada internivel se reunirán al menos quincenalmente.
- ✓ Se realizarán reuniones interniveles cuando el contenido de las mismas sea del interés de todos los niveles.

### Funciones

- a) Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves acordes con su edad.
- b) Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.
- c) Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en 3.º y 6.º de educación primaria, adoptando a partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y colectivas que sean precisas.
- d) Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.
- e) Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.
- f) Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.
- g) Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro o el Proyecto de Autonomía si fuera el caso.
- h) Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

## 4.4. TUTORÍAS

La tutoría y la orientación del alumnado formarán parte de la función docente y serán competencia de todo el profesorado, canalizada y coordinada a través del tutor.

La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo de los alumnos a través de su integración y participación en la vida del centro, el seguimiento individualizado de su proceso de aprendizaje y la toma de decisiones relacionadas con su evolución académica.

### ▪ **Tutores**

1. Cada grupo de alumnos tendrá un tutor que será designado por el director a propuesta del jefe de estudios. La tutoría recaerá preferentemente en el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo. Además del anterior, en determinadas ocasiones, se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con lo que se establezca en las normas de organización y funcionamiento del centro.
2. El tutor permanecerá con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada y motivada expresamente. En todo caso, se favorecerá la permanencia del mismo tutor en los cursos de 1.º a 3.º y de 4.º a 6.º.
3. El tutor coordinará el trabajo del equipo docente del grupo de alumnos tutorizados y mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con sus familias. Para ello establecerá a lo largo del curso escolar un número mínimo de tres reuniones con el conjunto de padres del grupo, que podrá coordinar con las sesiones de evaluación trimestrales, y una individual con los padres de cada alumno.
4. Los tutores serán coordinados por el Jefe de estudios, manteniendo las reuniones que sean precisas, con la finalidad de que la acción tutorial se desarrolle en las condiciones adecuadas.

### ▪ **Son funciones de los tutores:**

- Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ello, con la colaboración del orientador del centro.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- Colaborar con el orientador del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- Informar a los padres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.

### PROFESORADO SIN TUTORÍA

Con carácter general tendrá las mismas competencias y responsabilidades que los tutores cuando esté con cada grupo de alumnos:

- Deberá coordinarse con los tutores en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje en general.
- Realizará entrevistas con las familias cuando lo estime necesario una de las partes.
- Participará en las reuniones generales del nivel con las familias.

#### **4.5. EQUIPO DE ORIENTACIÓN**

Está formado por el orientador y la profesora técnico de servicios a la comunidad.

El Jefe de Estudios será el responsable de la coordinación y distribución de funciones y actividades que llevarán a cabo para el desarrollo del Plan de intervención aprobado en la P.G.A. cada curso escolar.

El orientador y la profesora técnico de servicios a la comunidad podrán ser convocados a las reuniones si así lo considera el director y, en todo caso, tendrán voz pero no voto.

El orientador asistirá a las reuniones de la C.C.P. y a las de coordinación docente en aquellos niveles en los que se traten asuntos en los que se estime necesaria su participación.

Se podrá solicitar la participación del Equipo de Orientación en los conflictos de disciplina relacionados directamente con el alumnado.

### **5. LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **5.1. PROFESORADO**

##### DERECHOS

- ✓A ejercer funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que consideren más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas aprobados.
- ✓A constituir asociaciones que tengan como finalidad la mejora de la enseñanza y el perfeccionamiento profesional, de acuerdo con las normas vigentes.
- ✓A intervenir en todo aquello que afecte a la vida, actividad y disciplina del Centro a través de los canales reglamentarios.
- ✓A ejercer por tiempo limitado las funciones directivas para las que fuesen designados.
- ✓A tener garantizada la libertad de cátedra, orientándose su ejercicio a la realización de los fines educativos, de conformidad con los principios educativos de la ley vigente.
- ✓No se podrá obligar a ningún profesor del Centro a impartir la enseñanza de Religión y Moral, ni se impedirá hacerlo a los que estén dispuestos y capacitados para impartirla.

##### DEBERES

- Cumplir las disposiciones sobre enseñanzas establecidas en la ley vigente.
- Aceptar los cargos académicos docentes para los que han sido designados.
- Asegurar de manera permanente su propio perfeccionamiento científico y pedagógico.
- Llevar el registro de asistencia de los alumnos, así como el control de los trabajos y ejercicios de los mismos.
- Asistir a las sesiones de Claustro y aquellas reuniones oficiales que hayan sido convocadas reglamentariamente por el Director del Centro.
- Cumplir el horario de las clases y el calendario de actividades docentes establecido en el Plan General Anual.

## RESPONSABILIDADES

### A *CONSIGO MISMO*

Honradez profesional en todo momento  
Responsabilidad ante el hecho educativo

### B *CON RESPECTO AL ALUMNADO*

Respetar su personalidad  
Saber escucharlo, comprenderlo y ayudarlo.  
Preocuparse por sus condiciones ambientales  
No hacer distinciones entre ellos  
Procurar conocer sus características psicológicas.  
Orientarles en todo aquello que necesiten.

### C *CON RESPECTO A LOS PADRES*

Mantener contactos periódicos con ellos, dentro del horario previsto para ello.  
Recibirlos cuando lo soliciten, siguiendo el horario y las normas establecidas para ello.  
Comunicarles las faltas de asistencia a clase, bien telefónicamente, bien por escrito, cuando éstas sean reiterativas.

## 5.2. ALUMNADO

### PRINCIPIOS GENERALES

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

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

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

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

## DERECHOS

### **1. Derecho a una formación integral.**

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

➤ Este derecho implica:

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

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

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

➤ Este derecho implica:

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

educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

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

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

➤ Este derecho implica:

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

b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca.

Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

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

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

➤ Este derecho implica:

a) La participación de carácter individual y colectivo mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.

b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.

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

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

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

➤ Este derecho implica:

- a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

## DEBERES

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

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

➤ Este deber implica:

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

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

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

➤ Este deber implica:

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

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

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

➤ Este deber implica:

- a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias,

así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.

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

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

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

➤ Este deber implica:

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

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

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

#### **5. Deber de ciudadanía.**

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

### RESPONSABILIDADES

#### *A CONSIGO MISMO*

Observar la puntualidad. No se podrá llegar al Centro con más de 5 minutos de retraso sobre la hora de entrada, exceptuando causa mayor, en cuyo caso aportará el justificante correspondiente.

Mantener su material escolar en orden.

Realizar responsablemente las actividades escolares.

Asistir a las clases en las debidas condiciones higiénicas.

Aportar el material que sea preciso.

#### *B CON RESPECTO A SUS COMPAÑEROS*

Respetar las cosas de los demás

No agredirlos, insultarlos o humillarlos.

Respetar su trabajo, sin interrumpirles.

Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

#### *C CON RESPECTO AL PROFESORADO*

Ser sinceros con ellos  
Dialogar para resolver los problemas, tanto propios como del aula.  
Respetarles y obedecerles.

#### D CON RESPECTO AL CENTRO

Respetar el material del aula y el general del Centro.  
Colaborar en mantener todo limpio.  
Usar los pasillos, servicios e instalaciones para sus finalidades específicas.  
Cumplir las normas de disciplina interior.  
Mantener, sin dañarlas, las especies vegetales del patio de recreo.  
Participar en la vida y funcionamiento del Centro de forma activa.

### 5.3. FAMILIAS

Implicación y compromiso de las familias

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

Derechos

#### ***Derechos de los padres o tutores legales.***

*1. Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.*

*2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:*

a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.

b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.

c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

*3 Los padres y/o madres separados tendrán derecho a solicitar por escrito un duplicado de los boletines informativos de notas de evaluación de sus hijos, adjuntando copia de la Resolución judicial. (Resolución 22/ 10/ 2009).*

## Deberes

### **Deberes de los padres o tutores legales.**

*Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/ 1985, de 3 de julio.*

*La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:*

- a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
- c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Complimentar y entregar debidamente los documentos que se refieren al “compromiso entre Centro y familia” (Art. 50) y al “consentimiento informado de tratamiento de imágenes /voz del alumnado del Centro”.(Reglamento General de Protección de datos 2016/679)
- c) Comunicar en la Secretaría del Centro los **datos actualizados** de domicilio, teléfonos de contacto y personas de contacto de su hijo/a, de modo que la localización de las personas de referencia se pueda hacer de forma inmediata.

## RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES

### ✓ CON RESPECTO A SUS HIJOS/AS

1. Interesarse por las actividades escolares de sus hijos/as.
2. Colaborar en el cumplimiento de los deberes de sus hijos con respecto al centro (puntualidad, orden, aseo, asistencia, etc.)
3. Dialogar con sus hijos respecto al contenido y actitud en sus contactos con el profesorado.

4. Contribuir, junto con el centro, a educar en libertad, respeto y tolerancia para una vida en sociedad.
5. Responsabilizarse de firmar los documentos, debidamente informados, de tratamiento de voz e imágenes de sus hijos, y el compromiso familia-centro.

✓ CON RESPECTO AL PROFESORADO

6. Mantener una actitud dialogante, evitando obstáculos que interfieran en la comunicación y la convivencia
7. Evitar desautorizar la acción de los profesores en presencia de sus hijos/as.
8. Facilitar a los maestros la información y datos necesarios sobre sus hijos.
9. Comunicar y justificar las faltas de asistencia o de puntualidad de sus hijos.

✓ CON RESPECTO AL CENTRO

10. Conocer el R.R.I. y cumplirlo en la medida que les afecte.
11. Entrevistarse periódicamente con el profesorado y cuando las circunstancias lo aconsejen.
12. Atender y asistir a las citaciones del centro.
13. Evitar la presencia en los patios, pasillos y clases durante las horas lectivas.
14. En el caso de separación judicial de los padres, deberán comunicar y justificar a quién corresponde la guarda y custodia.
15. Comunicar por escrito, en los documentos determinados por el centro, la decisión relativa al consentimiento (debidamente informado) de grabación de imágenes y voz de su hijo/os, así como el compromiso familia-centro.
16. Comunicar la actualización de los teléfonos y direcciones de contacto con las familias, para que, en caso necesario, puedan ser localizadas rápidamente.

#### **5.4. PERSONAL NO DOCENTE**

El personal no docente del Centro, conserje, fisioterapeuta y ayudantes técnicos educativos, tendrán la jornada laboral y las vacaciones que se establezca en el Convenio Colectivo.

## **6. SERVICIOS, ESPACIOS Y ORGANIZACIÓN**

## 6.1. COMEDOR ESCOLAR

- DECRETO 20/2008, de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/693/2008, de 29 de abril, por la que se desarrolla el Decreto 20/2008 de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar.

El servicio de comedor ha de tener también un carácter educativo en cuanto a la adquisición de hábitos alimenticios correctos, de higiene y de comportamiento en la mesa. En este sentido se tendrá en cuenta la normativa específica que en el Centro elabore a tal efecto y que se regirá en todo momento por el DECRETO 20/2008, de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar en la Comunidad de Castilla y León y la ORDEN EDU /693/2008, de 29 de Abril, por la que se desarrolla el Decreto 20/2008 de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar.

El período de funcionamiento del comedor escolar se establecerá por la Consejería competente en materia de Educación.

El horario de este servicio se establece desde las 14,00 a las 16,00 horas, de lunes a viernes, de septiembre a mayo y de 13,00 a 15,00 h. en junio.

El servicio se prestará diariamente en las instalaciones que tiene el Centro para este fin. Si en alguna ocasión fuese necesario ampliar el número de puestos, de forma temporal (en el horario establecido) podría abrirse el cerramiento móvil del comedor, utilizado actualmente como aula de usos múltiples.

Las actividades lúdicas y de ocio que puedan organizarse para los periodos posteriores al comedor se desarrollarán en el patio de recreo, en el aula de usos múltiples contigua al comedor o en cualquier espacio escolar que previamente se haya pactado con el Equipo Directivo.

El Plan de Acción de la empresa SERUNIÓN está recogido en el ANEXO II de este documento.

### RUTINAS

- ✓ El alumnado se dirigirá a la zona de comedor al finalizar sus clases a las 14,00 h.
- ✓ El alumnado de infantil será recogido en las distintas aulas por el personal del comedor, justo a la hora de salida de clase, a las 14:00 h.
- ✓ Dejará la ropa de abrigo y sus materiales escolares en la clase contigua y se lavará las manos en los lavabos situados en el mismo comedor.
- ✓ Se sentarán en los lugares que se hayan dispuesto.
- ✓ Una vez finalizada la comida, y cuando las cuidadoras lo decidan, podrán utilizar los aseos de la planta baja para lavarse las manos y los dientes.

### **6.1.1 DERECHOS DE LOS USUARIOS**

Cualquiera que sea la modalidad de gestión del servicio de comedor escolar, los usuarios tendrán derecho a:

- a) Recibir una alimentación en condiciones saludables de higiene.
- b) Recibir una alimentación especial en el caso del alumnado que así lo requiera.
- c) Recibir una alimentación equilibrada desde la perspectiva dietético-nutricional de acuerdo con las pautas nutricionales fijadas por la Administración.
- d) Recibir la debida atención de los cuidadores.
- e) Participar en las actividades organizadas en los períodos de tiempo libre anteriores y posteriores a la hora de la alimentación.
- f) Recibir información del plan de comidas.

### **6.1.2 OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS**

Cualquiera que sea la modalidad de gestión del comedor los usuarios del servicio de comedor escolar tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Asistir al comedor escolar, salvo justificación expresa.
- b) Respetar los horarios establecidos para las comidas.
- c) Cumplir las normas higiénicas.
- d) Cuidar del material del comedor escolar.
- e) Permanecer en el centro durante el horario de comida.
- f) Respetar las normas de funcionamiento establecidas por el centro para el servicio de comedor.
- g) Abonar, en su caso, la tarifa por menú establecido anualmente por la Administración.

### **6.1.3. DERECHOS DE LOS PADRES Y MADRES**

Los padres/madres o tutores tendrán derecho a:

- a) Que sus hijos e hijas reciban el régimen dietético adecuado en caso de que padezcan problemas agudos, tales como gastroenteritis o procesos que requieran una modificación dietética durante días.
- b) Que sus hijos /as puedan usar esporádicamente el comedor, siempre que haya plazas libres y que lo solicite adecuadamente.
- c) No pagar el servicio de comedor aquellos días que lo hayan anulado convenientemente.
- d) Que sus quejas y sugerencias, en relación al funcionamiento del comedor escolar sean atendidas adecuadamente.

### **6.1.4. OBLIGACIONES DE LOS PADRES Y MADRES**

Los padres/madres o tutores tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Velar por la asistencia de los alumnos con derecho a gratuidad total o parcial, salvo causa justificada, y abonar, en el caso de beneficiarios con gratuidad parcial, el servicio mensualmente.
- b) Avisar con la antelación necesaria al teléfono 012 cada vez no se vaya a hacer uso del comedor, para que no se carguen dichas comidas (en caso de gratuidad total o parcial)
- c) Abonar mensualmente el servicio de los usuarios habituales sin derecho a gratuidad.
- d) Abonar el servicio de los usuarios esporádicos.
- e) Respetar los horarios y las normas de recogida del alumnado

### **6.1.5.- NORMAS**

Además de los derechos y obligaciones por parte de usuarios de comedor, citados en el apartado 5, creemos importante concretar una serie de normas para cada uno de los colectivos implicados en este servicio: usuarios, responsable y monitores/as y padres y madres del alumnado.

#### **⇒ ALUMNADO**

- a) El alumnado acudirá al comedor en las debidas condiciones higiénicas.
- b) La entrada y salida del comedor se realizarán sin correr ni gritar.
- c) Se mantendrá una postura adecuada en la mesa y no se permitirán voces, gritos o levantarse de la mesa sin causa justificada, durante la comida.
- d) Se deberá dejar el comedor con el adecuado orden y limpieza, por lo que no se tirarán alimentos ni objetos al suelo ni a otros compañeros.
- e) El alumnado colaborará en las labores de puesta y recogida de las mesas, de acuerdo con el carácter educativo de este servicio.
- f) Ningún alumno usuario de este servicio podrá salir del Centro en el horario de comedor sin la autorización correspondiente de padres o tutores y sin el conocimiento previo de las monitoras y del director.
- g) Las salidas anteriores a la hora de finalización se deberán ajustar a las horas establecidas, para facilitar el adecuado control de la puerta de acceso al Centro. De este modo, se podrá recoger al alumnado, previa comunicación, a las 15,00 h. y a las 15,30 h.
- h) El alumnado que cause roturas o daños, por uso indebido, de algún utensilio del menaje o de material específico de la cocina, deberá pagar el coste del mismo.
- i) Se respetará y obedecerá en todo momento al personal que atiende el comedor, tanto a las cuidadoras y A.T.E.S., como al personal de cocina.
- j) Es muy conveniente que los niños y niñas traigan una bolsa de aseo para consolidar hábitos de limpieza apropiados.
- k) El alumnado de Educación Infantil debe traer un baby específico para comedor.
- l) No se permitirá el uso de objetos o juguetes peligrosos durante el periodo de después de la comida, como tirachinas, dardos, etc.

## ⇒ **PERSONAL DE ATENCIÓN AL ALUMNADO**

### ▫ **Cuidadores y cuidadoras**

- a) Supervisarán y enseñarán (dependiendo de la etapa educativa en la que se encuentre el alumnado) el correcto uso de los diferentes utensilios de comida: cuchara, tenedor, cuchillo, así como el uso de la servilleta, etc.
- b) Se enseñarán y se hará un correcto seguimiento de las normas sociales básicas que deben respetarse antes, durante y después de las comidas.
- c) Ningún alumno podrá quedar fuera del control del monitor respectivo.
- d) La empresa realizará el control diario de la asistencia de los comensales y tendrá a su disposición los números de teléfono de los mismos para avisar a sus familias en caso de necesidad.
- e) Contar también con la lista de alumnado que a las 16,00 h. de cada día que se realicen talleres en el Centro, con el fin de facilitar el control de los que se van a casa y los que se quedan.
- f) Deberán informar sobre todas las incidencias que haya habido en cuanto a comportamiento de los alumnos o de otro tipo a su responsable del comedor y ésta a la directora o a cualquier miembro del Equipo Directivo.
- g) Durante el horario anterior o posterior a la comida los alumnos realizarán actividades de ocio y tiempo libre bajo la vigilancia de los monitores. En caso de tiempo desapacible (lluvia, mucho frío, etc.) organizarán el tiempo para poder permanecer dentro del edificio realizando las actividades que estimen oportunas: juegos en madrugadores, visionado de alguna película, lectura, etc.

### ▫ **Ayudantes Técnicos Educativos (A.T.E.)**

El Centro dispone, por las características del mismo, de dos ayudantes técnicos educativos. Ambas trabajadoras dedican parte del tiempo de trabajo a la atención directa del alumnado con necesidades educativas especiales dentro del comedor escolar.

- a) Se encargarán de la atención directa del alumnado con necesidades educativas especiales, prestándoles ayuda para comer y asearse.
- b) Se encargarán también que, durante el periodo de juegos y tiempo libre, los niños y niñas a los que atienden jueguen con todos.

## ⇒ **MADRES Y PADRES DEL ALUMNADO**

- a) Deberán colaborar para que sus hijos puedan adquirir los objetivos marcados en el carácter educativo de este servicio (hábitos alimenticios, de higiene, de comportamiento en la mesa, etc.)

- b) Deberán formalizar anualmente su petición como usuarios de comedor a la directora del Centro, mediante el impreso que se facilitará en Secretaría.
- c) Si el alumno/a dispone de ayuda de comedor parcial o no dispone de ella, deberá comunicar en el mismo impreso, el nº de cuenta bancaria en la que desea que la empresa realice el cargo correspondiente. Si la cuenta cambia, tendrá la obligación de facilitar el nuevo nº de cuenta.
- d) Tanto las ausencias como las asistencias aisladas deberán ser comunicadas con antelación suficiente. De no poder avisar el día anterior, se hará hasta las 9:00 de la mañana del día en cuestión, personalmente en el centro o llamando al teléfono 012.
- e) En el mismo caso estarán aquellas incidencias personales que exijan que el alumno/a deba tener ese día dieta específica.
- f) Las ausencias que no hayan sido comunicadas debidamente se cobrarán también. Si un alumno dispone de ayuda total y no comunica la ausencia de forma reiterada, se le podrá suspender temporalmente del servicio.

#### **6.1.6.- INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE COMEDOR**

El incumplimiento de cualquiera de estas normas dará lugar a amonestación verbal y/o escrita, o a la sanción correspondiente, tal como se recoge en el Reglamento de Régimen Interior actualmente vigente en el Centro.

En el caso de faltas reiteradas de respeto hacia los compañeros o hacia las personas adultas que trabajan en el comedor y/o conductas disruptivas, el Equipo Directivo, después de recoger la información necesaria, determinará la realización por parte del alumno/a de trabajos para la comunidad, de carácter educativo, o aquellas medidas que estime oportunas en cada caso.

En el caso de reiteradas faltas leves o comisión de faltas graves o muy graves, además de la imposibilidad de asistir a actividades complementarias y/o extraescolares se podrá privar al alumno/a de asistir al comedor por tiempo determinado y, si llega el caso, por tiempo indefinido.

#### **6.2. MADRUGADORES**

El servicio de Madrugadores está abierto desde las 07,30 hasta las 09,00 h. Las condiciones de uso, así como el precio establecido para este programa dependen de la convocatoria anual que realice la J.C. y L.

La entrada puede realizarse ininterrumpidamente desde las 07,30 h hasta las 08,45 h. aprox.

El número de monitores depende directamente del número de usuarios. La planificación de actividades está recogida en documento independiente.

### **7.- LOS ESPACIOS COMUNES Y ORGANIZACIÓN**

## 7.1. CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN

El centro consta de 3 plantas. Los espacios dedicados a las diferentes tareas están distribuidos conforme a los siguientes criterios:

- Se favorecerá la accesibilidad y cercanía de todos los miembros de la comunidad educativa al centro.
- Se hará una distribución de los espacios adecuada al número de alumnado y a sus características, procurando tener en cuenta las etapas y ciclos. De este modo, las aulas podrán ser distribuidas de nuevo cuando se estime oportuno.
- Se facilitarán los servicios de apoyo al alumnado con necesidades educativas especiales de manera que puedan acudir a los mismos en las mejores condiciones posibles, procurando adaptar los espacios a las diversas modalidades de apoyo.
- Se procurará que los espacios dedicados a usos múltiples estén distribuidos de forma que permitan su utilización por parte de todo el alumnado del centro.

De acuerdo con los criterios establecidos:

- Los despachos del equipo directivo y la conserjería estarán en la planta baja, cercanos a las entradas del centro.
- El alumnado está distribuido de la siguiente forma: E. Infantil en la planta baja; Los cursos de 1º a 6º se distribuirán en orden ascendente, entre la primera y la segunda planta.
- Los espacios dedicados a los apoyos de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje, Fisioterapia y Educación Compensatoria estarán en la segunda planta.
- El comedor y el gimnasio, (en la planta baja) podrán ser utilizados como salas de usos múltiples.

Normas generales de uso de los espacios escolares:

- a) Durante los cambios de clase, el grupo permanecerá en el aula hasta que acuda el profesor/a
- b) Es conveniente que no salgan al servicio entre clases para evitar conflictos y descontrol en los aseos. Saldrán durante las clases, cuando el profesorado se lo permita.
- c) Las salidas al servicio se harán, preferentemente, durante las horas de clase, para mantener el orden y evitar concentración de alumnado innecesaria.
- d) Cuando los alumnos tengan que desplazarse a otras aulas o espacios diferentes a su tutoría, lo harán siempre con el orden y corrección debida para no interferir en la marcha de las demás clases del Centro. Se desplazarán sin correr, con el mayor silencio posible y sin perder más tiempo del necesario.
- e) El desplazamiento por los pasillos y escaleras se realizará en orden, evitando carreras, gritos, juegos, ruidos, empujones y atropellos que puedan suponer peligro de accidente para uno mismo y para los demás.

- f) Durante el tiempo de recreo, salvo que haya organizadas actividades alternativas, los alumnos permanecerán en el patio. Sólo podrán estar en el aula por indicación de algún profesor/a y, en este caso, estarán acompañados por dicho profesor/a.
- g) En los días de lluvia y/o mal tiempo los alumnos permanecerán, bajo la vigilancia de los profesores responsables, en la parte cubierta del patio, en el gimnasio o en las aulas.

## **7.2. CRITERIOS PARA DESDOBLAR AULAS Y/O GRUPOS**

En el caso de que un grupo vaya a ser desdoblado (habilitado oficialmente) por tener un número muy elevado de niños y niñas, se seguirán los siguientes criterios para dividir al alumnado, de modo que los dos grupos queden equilibrados:

- N° de alumnado con necesidades educativas especiales.
- N° de alumnado de diversidad con apoyo educativo.
- N° de alumnado de educación compensatoria.
- Equilibrio entre niños y niñas.
- Hermanos de la misma edad juntos.
- Hermanos de distinta edad separados.
- Orden alfabético de apellidos alterno.

## **7.3. HORARIO GENERAL DEL CENTRO**

- ✓ El horario lectivo será de cinco horas diarias, de **09,00 a 14,00 h**, durante los meses de septiembre a mayo (ambos inclusive). Este horario incluye 30 minutos de recreo.
- ✓ El timbre de entrada del recreo sonará cinco minutos antes para facilitar al alumnado que vaya al baño y prepare el material para la siguiente clase.
- ✓ Durante el mes de junio se reducirá esta jornada en una hora lectiva. En todo caso, esto último quedará sujeto a la aprobación anual del Calendario Escolar de la Junta de Castilla y León.
- ✓ La implantación del programa Madrugadores implica la apertura del centro a las 07,30 h. para el alumnado que utiliza este servicio.
- ✓ El servicio de comedor escolar comienza a las 14,00 y finaliza a 16,00 h.
- ✓ Las actividades extraescolares se extienden desde las 15,30 hasta las 18,00 h. En algún caso, y por razones de demanda y de organización se podrán extender hasta las 20,00 h. Habrá siempre responsables para cerrar las puertas del centro. Estas actividades serán voluntarias para el alumnado.

Con fecha 30 de marzo de 2005 fue aprobada por la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa de la Consejería de Educación la modificación de jornada solicitada por el Centro, de manera que se autoriza el Proyecto de Jornada Continua.

## **7.4. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO**

- a) Las entradas, salidas y cambios de clase se comunicarán mediante música variada.
- b) **E. Infantil.** Las entradas de los alumnos de se harán por la puerta principal. Los padres esperarán **siempre**, a la hora de entrada y a la de salida, en la parte más cercana a la verja de entrada sin subir los escalones de entrada al centro. De este modo se facilitará el acceso al alumnado y la recogida (a la salida) por parte de las familias.  
Las profesoras acompañarán a los niños hasta la entrada principal.
- c) **Primaria.** El alumnado entrará por la puerta del patio más cercana a la cancha de baloncesto. No se formarán filas, pero se entrará de manera ordenada, es decir, sin atropellos y sin correr.
- d) Las entradas estarán bajo el control del profesorado a los que les corresponda la vigilancia del recreo, que serán los encargados de abrir la puerta del patio y de recibir a los alumnos. El resto del profesorado esperará a sus alumnos en los pasillos de acceso a las aulas o a la entrada de las mismas.
- e) Las salidas se harán de la misma forma que las entradas y los alumnos utilizarán siempre la escalera que accede al patio. Los padres recogerán a los niños en el patio.
- f) El Equipo Directivo y el grupo de profesores del Centro podrá decidir el cambio de lugar de entrada y salida al Centro de algún alumno o alumna concreto en función de sus necesidades personales, con el fin de facilitar el acceso y la movilidad del mismo.

## 7.5. RECREOS

Para el cuidado y vigilancia de los recreos se organizará un sistema rotatorio de profesorado, estando cada día cuatro profesores situados en puntos del patio que permitan el control de las cuatro zonas de juego. Además, contamos con dos A.T.E. que ayudan al alumnado con dificultades de movilidad.

Durante el recreo, no se quedará ningún alumno/a en clase, sin causa justificada. Para la realización de actividades específicas del Centro podrán quedarse acompañados de algún profesor/a.

Los días de lluvia, se podrán utilizar como espacios de recreo el gimnasio y los espacios techados del patio. La utilización de estos espacios será rotatoria para el alumnado, de modo que todos puedan beneficiarse de su uso. El profesorado podrá disponer de juegos de mesa para los días en que no se pueda salir.

El alumnado de 6º, organizados en grupos será el encargado del reparto y la recogida del material de juego. Para la recogida, el resto de alumnado colocará los juegos que ha usado dentro de sus cajas, para facilitar el trabajo al grupo encargado de recoger.

Se extremará el cuidado del material de uso común con el fin de dar responsabilidad al alumnado y propiciar el cuidado de lo público.

## 7.6. USO DE LAS DEPENDENCIAS E INSTALACIONES

A fin de mantener la **higiene y la limpieza** del Centro, clases, pasillos y patio de recreo, se depositarán los papeles, restos de comida y demás objetos de desecho en las papeleras y contenedores diferenciados existentes al efecto en cada aula y en los pasillos. El profesorado velará por la limpieza y el orden, e indicará al alumnado, si es preciso, que recoja y deje las aulas o los espacios utilizados en condiciones de uso.

Está prohibido fumar (Ley 42/2010, de 30 de diciembre de 2010) y utilizar cigarrillos electrónicos, en todo el recinto escolar. (Ley 3/2014, de 27 de marzo, por la que se modifica el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre)

### ➤ SALA Y MATERIALES DE T.I.C.

- Cada curso se nombrará un profesor como responsable de los equipos informáticos que se encargará de coordinar todas las aplicaciones que se usen y de velar por el buen funcionamiento de los equipos.
- Cualquier anomalía que se detecte en el funcionamiento de los equipos será comunicada al coordinador.
- En el aula T.I.C. los alumnos estarán siempre acompañados del profesorado correspondiente.
- No se podrán utilizar programas diferentes a los que el profesor indique y, en cualquier caso, los alumnos se atenderán a las indicaciones que en cada momento les dé el profesorado.
- Ningún alumno tendrá acceso a la red local o Internet sin permiso del profesorado.
- Se establecerá un horario de utilización de las salas para facilitar y potenciar su uso por los diferentes grupos.
- Los usuarios del material T.I.C., ya sean tablet, chromebook, pantalla o mesa digitales, se responsabilizará de que su uso sea el adecuado y seguirá las indicaciones que cada profesor/a establezca.

### ➤ BIBLIOTECA

- Habrá un profesor/a como responsable de este servicio que coordinará las actividades que se desarrollen a partir de las propuestas de la Comisión
- Se establecerá un horario de utilización de la sala para facilitar y potenciar su uso por los diferentes grupos.
- El alumnado u otros usuarios no podrán estar solos en la sala: siempre debe haber algún responsable, que puede ser un profesor/a o un equipo de alumnos de 6º curso.
- Dentro de la biblioteca, cuando los alumnos estén realizando actividades de lectura o de estudio, se cuidará especialmente estar en silencio y no molestar a los demás.

- Cuando cualquier tipo de fondo de la biblioteca se extravíe o sufra daños será reemplazado por un fondo del mismo valor.

### ➤ **GIMNASIO**

- El profesor/a responsable de la utilización de este espacio será el profesor de E. Física, que coordinará también las actividades deportivas complementarias que se organicen en el Centro.
- Los alumnos no podrán permanecer solos en este espacio, tiene que haber algún profesor o monitor al cargo de ellos.
- Cualquier desperfecto del material por uso indebido o acto de gamberrismo, será debidamente subsanado, asumiendo el coste del arreglo del mismo los padres o tutores del alumno/a que lo haya ocasionado.

### **7.7. CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

El alumnado que, debido a su comportamiento, haya sido amonestado en varias ocasiones o que tenga abierto un expediente disciplinario podrá ser excluido previamente de la realización de determinadas actividades complementarias y extraescolares.

Además se establecen los siguientes criterios de participación:

- Rendimiento y esfuerzo
- Responsabilidad
- Trabajo en equipo, ser proactivo
- Comportamiento:
  - No poner en riesgo al resto del alumnado ni al profesorado ni a sí mismo.
  - No permitir el normal desarrollo de la actividad
  - No tener anotaciones en el cuaderno de tutoría, avisos en la agenda...)
- Autonomía (puntualidad, responsabilidad con el material, desenvolvimiento en un ambiente distinto al habitual...)
- Actitud positiva y participativa ante aprendizajes nuevos.

Si durante la salida tiene tres apercibimientos por no cumplir las normas, desobedecer, desafiar al profesorado, será privado de la siguiente salida.

El Equipo Docente resolverá, en última instancia, si es conveniente que asista o no el alumno a la actividad propuesta, en función de los criterios anteriormente citados.

Si estos comportamientos aparecen en el desarrollo de la actividad, el profesorado se pondrá en contacto con sus familiares para que vayan a recogerlo

inmediatamente. Si la familia se niega a recogerlo, quedará privado de actividades complementarias y extraescolares de igual formato durante ese curso.

En aquellas actividades organizadas por organismos diferentes al Centro (M.E.C., J. C. y L.) en las que el número de plazas sea limitado, el profesorado, siguiendo las directrices marcadas por la convocatoria, decidirá en función de los criterios anteriormente citados.

### **7.8. NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO**

- a) Cuando se propongan salidas fuera del Centro, los padres o tutores legales deberán cumplimentar la autorización correspondiente, en la que figurará que:
  - b) Durante las salidas:
    - Los alumnos tendrán un comportamiento correcto tanto con las personas como con las instalaciones del lugar donde acuden.
    - Durante el trayecto mantendrán un comportamiento correcto tanto con el conductor como con el personal adulto (profesores o monitores) y con los compañeros de viaje. No se levantarán en ningún momento de los asientos sin causa justificada.
  - c) Los alumnos obedecerán siempre a los profesores que les acompaña y no se separarán del grupo en ningún momento.
  - d) Será imprescindible la autorización expresa por parte de padre/madre/tutor/a legal de cada alumno/a nominalmente, para cada una de las actividades que se realicen. La firma de esta autorización implica también que la familia se hace responsable de las consecuencias del incumplimiento de las normas concretas de cada salida.
  - e) Las familias serán informadas previamente de la actividad que se va a desarrollar para que puedan decidir la asistencia o no del alumnado.
  - f) El Centro se hará cargo de los alumnos que no participen en estas actividades.
  - g) En el caso de salidas que necesiten transporte, el Centro se compromete a solicitar autocares con cinturones de tres puntos de sujeción, para mayor seguridad del alumnado, sobre todo de e. infantil.
  - h) Cuando en una actividad las familias hayan adelantado y por circunstancias adversas no se pueda realizar:
    1. Si el Centro recupera el dinero, se devolverá íntegramente a las familias que lo adelantaron
    2. Si el Centro no recupera el dinero, no cabe que se solicite la devolución por parte de las familias
    3. Si el Centro no recupera el dinero físicamente pero queda postpuesta la actividad, el centro ofertará dicha actividad a los mismos alumnos que adelantaron el dinero.
  - i) En la ACAMPADA INTERCENTROS pueden darse los siguientes casos:

- Si un alumno no puede acudir por causa debidamente justificada y ha realizado alguna aportación económica personal se le devolverá íntegramente el dinero que haya adelantado.
- Si la acampada tiene que suspenderse por motivos de fuerza mayor, NO cabe la devolución de ningún dinero puesto que la familia no ha adelantado nada. Si la familia hubiera entregado aportación económica personal, se procederá a la devolución de la misma. La cantidad obtenida de la venta de lotería, se destinará a tres fines, a partes iguales:
  - ✓ Material deportivo para el alumnado y bono para material escolar.
  - ✓ Reposición de material deteriorado para próximas acampadas.
  - ✓ Donación a una organización sin ánimo de lucro del entorno del Centro.
- Si algún alumno es sancionado de acuerdo con el R.R.I. y se le priva de la asistencia a la Acampada, tampoco se devolverá cantidad económica alguna.

## **7.9 NORMAS DE ACOMPAÑAMIENTO PARA LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

### **E. INFANTIL**

El profesorado de E. Infantil que organiza las salidas o actividades podrá solicitar ayuda a las familias para las tareas de control, cuidado y atención directa del alumnado, especialmente si la actividad precisa de transporte.

Será el propio profesorado del ciclo el que establezca el criterio más adecuado en cada caso para decidir quién acompaña, de acuerdo con los objetivos planteados para la actividad y el desarrollo de la misma.

### **E. PRIMARIA**

#### **✓ ACTIVIDADES DE JORNADA DE MAÑANA**

El alumnado irá acompañado por profesorado del centro y, si es preciso y las circunstancias lo permiten, de A.T.E. Corresponde al Jefe de Estudios organizar este acompañamiento.

#### **✓ ACTIVIDADES DE JORNADA DE MAÑANA Y TARDE**

El alumnado, al igual que en las actividades citadas anteriormente, irá acompañado por profesorado del centro y, si es preciso y las circunstancias lo permiten, de A.T.E. Corresponde al Jefe de Estudios organizar este acompañamiento.

#### **✓ ACTIVIDADES QUE INCLUYAN PERNOCTA**

Siempre que se organicen una o más jornadas de salida que incluyan pernocta, se contará con profesorado suficiente para poder realizar la actividad. Sólo se

podrá autorizar por parte de la dirección del centro la asistencia de una A.T.E. cuando la necesidad de servicio quede completamente cubierta para el alumnado al que atiende a diario y al mismo tiempo, cuando la trabajadora esté dispuesta a realizar esa modificación de su horario.

En los casos en los que asista a la salida alumnado de necesidades educativas especiales con gran dependencia y necesidad de ayudas en las actividades de la vida diaria (alimentación, aseo, movilidad...), el centro podrá solicitar que algún familiar acompañe al alumno/a durante la actividad, para que pueda participar con su grupo-clase. Si la familia lo desea, también puede llevar al alumno/a durante una jornada para que realice algunas actividades concretas con su clase.

Todas estas actividades que supongan modificación del horario habitual, tanto del profesorado como del personal laboral, están sujetas a la aprobación de la Inspección Educativa de la Dirección Provincial de Educación de Palencia.

En el caso de que sea necesario el uso de sistemas de sujeción específicos para trasladar al alumnado con dificultades de movilidad, el centro contará con la familia para solicitarles, llegado el caso, los sistemas de sujeción que utilizan habitualmente en sus vehículos particulares.

## **7.10. NORMAS PARA ELABORAR INFORMES DE SOLICITUD EXTERNA**

El profesorado del Centro recibe a menudo solicitudes por parte de las familias y por parte de médicos especialistas sobre algunos alumnos, bien sea para recabar información previa a un estudio, bien para completarlo y/o añadir datos referidos al alumno en el ámbito educativo. En todos los casos, será preciso solicitar a la familia AUTORIZACIÓN para enviar datos personal del alumno (salvo que sean solicitados por la Policía o por Fiscalía de Menores). Además, será necesario que quien solicita la información lo haga por escrito al Centro educativo, para que quede constancia de dicha solicitud.

## **8. LA CONVIVENCIA**

### **8.1 NORMATIVA EN MATERIA DE CONVIVENCIA**

#### **Curso 2004-2005**

1. *ORDEN EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.*

#### **Curso 2006-2007**

2. *DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.*

3. *CIRCULAR de 27 de diciembre de 2006 de la Secretaría General de la Consejería de Educación, sobre la implantación del servicio de asistencia jurídica para profesores, inspectores y alumnos de centros educativos sostenidos con fondos públicos de Castilla y León.*

**Curso 2007-2008**

4. *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.*

**Curso 2008-2009**

5. *RESOLUCIÓN de 15 de junio de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 11 de junio de 2009 de la citada Dirección General por la que se establecen indicadores para la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación de la convivencia escolar en los centros educativos de Castilla y León así como el modelo de informe de los mismos.*

**Curso 2013-2014**

6. *LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.*

7. *Modificación del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, mediante el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.*

**Curso 2014-2015**

8. *DECRETO 52/2014, de 16 de octubre, por el que se crea y regula el Observatorio de la Comunidad de Castilla y León.*

**Curso 2017-2018**

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

10. *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».*

## 8.2 COMPETENCIAS Y SU DISTRIBUCIÓN

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

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

### CONSEJO ESCOLAR

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

a) Evaluar el Plan de Convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplan en el R.R.I. y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.

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

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

### ***La comisión de convivencia.***

1. En el seno del consejo escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este Decreto (51/2007), colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

2. En su constitución, organización y funcionamiento se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a) En los centros públicos la comisión estará integrada por el director, el jefe de estudios y un número de profesores, padres y alumnos, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el consejo escolar, atendiendo a los siguientes criterios:

▪ En las escuelas de educación infantil y colegios de educación infantil y primaria: dos profesores y dos padres.

b) Si el coordinador de convivencia no forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el consejo escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.

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

3. Sus funciones y normas de funcionamiento estarán reguladas en el reglamento de régimen interior. La comisión informará al consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

### **Funciones y normas de funcionamiento:**

1. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro,
2. Participar en la elaboración de las Normas de Convivencia.
3. Canalizar las iniciativas de todos los sectores escolares para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia.
4. Fomentar la coordinación entre familia y profesorado a fin de mejorar las conductas de determinados alumnos.
5. Tener conocimiento de las conductas contrarias a las Normas de Convivencia del Centro
6. Tener conocimiento de las conductas gravemente perjudiciales para la Convivencia en el Centro
7. Evaluar y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de Convivencia.
8. La Comisión de Convivencia se reunirá, al menos, una vez al trimestre para evaluar e informar la aplicación de las normas de convivencia y cuántas iniciativas se le hayan hecho llegar. La comisión informará al consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

### **EL CLAUSTRO DE PROFESORES.**

1. Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el director.
2. Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que éstas se atengan a la normativa vigente.

### **EL EQUIPO DIRECTIVO**

1. Corresponde al equipo directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.
2. Son competencias del director:
  - a) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de conflictos e interponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo 19 de este decreto y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el R.R.I.
  - b) Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 de presente Decreto, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.
  - c) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en este Decreto.
  - d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en este Decreto 51/2007
  - e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.
3. Corresponde al jefe de estudios:
  - a) Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el reglamento de régimen interior, relacionadas con la convivencia escolar.
  - b) Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

### **EL COORDINADOR DE CONVIVENCIA**

1. En los centros públicos de Castilla y León que impartan enseñanzas completas de educación infantil y primaria, educación secundaria obligatoria, bachillerato o formación profesional el director designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia, quien

colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.

2. En los centros privados concertados que impartan las enseñanzas citadas en el apartado anterior, los directores podrán designar, entre los profesores del centro, un coordinador de convivencia, que tendrá las mismas funciones ya indicadas.

3. El profesor coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia de los centros públicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.2.b) de este Decreto 51/2007

### **LOS TUTORES DOCENTES**

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

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

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

### **LOS PROFESORES**

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

#### *El ejercicio de autoridad del profesorado*

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

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

3.- La dirección del centro comunicará simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser

constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

### **8.3 INSTRUMENTOS QUE FAVORECEN LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

El plan de convivencia del centro y el reglamento de régimen interior, que atenderán, en todo caso, a lo dispuesto en el presente Decreto, deberán contribuir a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.

#### ***EL PLAN DE CONVIVENCIA***

Los Centros elaborarán un plan de convivencia que se incorporará a la programación general anual. Este recogerá todas las actividades que se programen para fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en su caso de incumplimiento con arreglo a la normativa vigente y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

Para el establecimiento de medidas correctoras se tendrán en cuenta la situación y condiciones personales del alumnado.

Al finalizar el curso escolar los centros evaluarán el desarrollo del plan introduciendo las modificaciones que sean pertinentes para la consecución de sus objetivos, en la programación general anual del curso siguiente.

En él se contemplarán los siguientes aspectos:

- a) Descripción de los aspectos del entorno del centro, identificando los que influyen en la convivencia.
- b) Objetivos a conseguir y actitudes que pretende favorecer el desarrollo del plan.
- c) Actividades previstas para la consecución de los objetivos.
- d) Mecanismos para la difusión, seguimiento y evaluación del plan.

#### ***EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR***

1. El reglamento de régimen interior en lo relativo a la convivencia escolar, como parte del proyecto educativo, recoge los siguientes aspectos:

- a) Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes, regulados en el título I de este decreto 51/2007.
- b) Establecer las normas de convivencia, que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes del alumnado, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, todo ello en el marco de lo dispuesto en el presente decreto.
- c) Fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia.

- d) Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.
- e) Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos, de acuerdo con lo establecido en el capítulo IV del título III de este decreto.
- f) Incluir el Protocolo de Acoso Escolar. (ANEXO I)
- g) Incluir el protocolo de Acoso a personal docente y no docente (ANEXO III)

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

3. Asimismo, con el fin de dar cumplimiento a los principios informadores establecidos en el artículo 2 de este decreto, en particular el establecido en su apartado d), y garantizar los derechos y deberes de los padres o tutores legales que se especifican en el Título I, capítulo IV, relativo a la participación de las familias en el proceso educativo, los centros prestarán especial atención al diseño de medidas y actuaciones relativas tanto a la recepción de los alumnos al comienzo del curso escolar como a la acogida de nuevos alumnos que se incorporen al centro».

#### **8.4. NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA**

1. Los centros, en el marco de su autonomía, podrán elaborar sus propias normas de convivencia y conducta, partiendo de la consideración del aprendizaje y la convivencia como elementos estructurales del proceso educativo. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitarlo con sus actitudes y conducta. A todos los efectos, las normas de convivencia y conducta forman parte del reglamento de régimen interior.

2. Las normas de convivencia y conducta del centro serán de obligado cumplimiento, y concretan:

- a) Los deberes del alumnado y las actuaciones correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.
- b) Las medidas de promoción de la convivencia establecidas en el centro, así como los procedimientos y medidas para la prevención y resolución de conflictos.
- c) Las actuaciones correctoras referidas a las faltas injustificadas de asistencia a clase y de puntualidad. Asimismo, pueden determinar que, las decisiones colectivas que adopte el alumnado a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, en relación con su asistencia a clase no tengan la consideración de conductas perturbadoras de la convivencia ni sean objeto de corrección cuando éstas hayan sido resultado de una decisión colectiva en el marco del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas

previamente por escrito de acuerdo con la forma que establezcan las normas de organización y funcionamiento del centro. En ese caso, el director del centro comprobará si la inasistencia a clase de los alumnos por decisión colectiva se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquéllos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.

- d) Las situaciones en que las medidas correctoras se deben aplicar directamente por el profesorado y en los casos que corresponde la aplicación a la dirección del centro, así como el procedimiento para informar a las familias, también las medidas y procedimientos para realizar actuaciones de colaboración.

3. De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los centros podrán recabar de las familias o representantes legales del alumnado, o en su caso de las instituciones públicas competentes, la colaboración necesaria para la obtención de la información necesaria para el ejercicio de la función educativa así como para la aplicación de las normas que garanticen la convivencia en los centros docentes. En relación con la información sobre las circunstancias personales, familiares o sociales que concurren en el alumnado, quedará garantizado en todo momento el derecho a la intimidad y a la protección de datos personales, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

4. Cuando se incurra por el alumnado, sus familias o representantes legales en conductas consideradas como agresión física o moral al profesorado se podrá reparar el daño moral causado mediante el reconocimiento de la responsabilidad de los actos y la presentación de excusas a la persona ofendida, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección, sin perjuicio de la posible responsabilidad civil y penal en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente».

## NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y EN EL AULA

Como normas generales de comportamiento se establece la siguiente relación de las mismas:

- ✓ Se respetarán los horarios establecidos para realizar las diferentes actividades del Centro.
- ✓ La puntualidad será entendida como una falta y tendrá consideración de “falta de asistencia”
- ✓ El alumnado mostrará respeto hacia el profesorado, sus compañeros y el resto de miembros de la comunidad educativa.

- ✓ Se respetarán los bienes materiales y espacios del Centro, así como las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, tanto en lo referente a la conservación como a la limpieza.
- ✓ Se evitarán acciones y el uso de objetos que puedan entrañar peligro para sí mismo y para otros miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Las relaciones entre los miembros de la Comunidad Escolar estarán basadas en el respeto mutuo y en las más elementales normas de cortesía y educación: utilizar un tono adecuado, pedir las cosas con educación, saludar y despedirse, etc.
- ✓ El alumnado traerá el material necesario para el normal desarrollo de las actividades.
- ✓ Los alumnos deberán obedecer siempre las indicaciones del profesorado y del personal adscrito al Centro.
- ✓ Se debe evitar la difusión de rumores, injurias e insultos que inciten a enfrentamientos a los alumnos o a otros miembros de la Comunidad Educativa.
- ✓ Durante el periodo del recreo no se permitirán balones duros que pongan en peligro al alumnado. El uso de balones, así como de los diferentes espacios del patio escolar, dependerá del plan de recreo que se establezca anualmente y que quedará reflejado en la P.G.A.
- ✓ Tampoco se permitirá, al menos durante la etapa de Educación Infantil, salir al patio con bufandas, fulares u otras prendas que puedan ser motivo de accidentes por ahogamiento, así como como pasadores de pelo u otros juguetes, que sean susceptibles de poderse tragar.
- ✓ No está permitido traer al colegio objetos punzantes o cortantes que puedan ocasionar daños en el alumnado o en los adultos que los acompañan.
- ✓ Los conflictos, de acuerdo con los objetivos establecidos en el Plan de Convivencia del Centro, han de resolverse siempre por la vía del diálogo, sin recurrir a violencia física o verbal. Si el conflicto persiste se puede buscar la mediación de algún profesor del Centro.
- ✓ Si en algún momento el alumnado debe salir del centro en horario lectivo, lo hará acompañado siempre por un familiar o persona adulta autorizada.
- ✓ Se respetará en todo momento el derecho al estudio y al trabajo propio y de los demás compañeros.
- ✓ Se mantendrá un tono de voz y un lenguaje adecuado, dentro y fuera del aula.
- ✓ Al inicio de cada curso se consensuarán en cada grupo de clase aquellas normas de comportamiento en la clase que se estimen necesarias y quedarán expuestas en el aula a lo largo del curso.
- ✓ A comienzos de cada curso escolar se establecerán por parte del Claustro y del Equipo Directivo las normas concretas para el patio y, en su caso, las modificaciones a las normas de entradas y salidas.

<b>CONDUCTAS</b>	<b>MEDIDAS</b>
------------------	----------------

Falta de puntualidad ocasional	Amonestación oral
Falta reiterada de puntualidad	Amonestación por escrito. Cada tres faltas de puntualidad cuentan como un falta de asistencia.
Faltas de asistencia sin justificar	Comunicación a las familias. Notificación por escrito a la Comisión de Absentismo de la D.P. E. (10% de los días lectivos del mes)
Asistencia a clase sin el material escolar pertinente, sin causa justificada	Comunicación por escrito a través de la agenda  Amonestación por escrito
Salida del recinto escolar sin permiso.	Amonestación oral. Realización de trabajo para la comunidad.
Sustracción de dinero, material escolar u otros objetos de los miembros de la comunidad educativa	Reposición de lo sustraído. Disculpas a los afectados. Realización de trabajos para la comunidad
Difusión de rumores y falsedades que provoquen el enfrentamiento entre miembros de la Comunidad Educativa.	Petición de disculpas. Amonestación por escrito Realización de tareas que reparen el daño causado. (En colaboración con el coordinador de convivencia).
Faltas de respeto, desobediencia, contra miembros de la Comunidad Educativa.	Amonestación por escrito a la familia
Deterioro o rotura de elementos y/o materiales del Centro Educativo y/o de los miembros de la Comunidad Educativa	Arreglo o reposición de los mismos. Petición de disculpas. Amonestación escrita Realización de tareas que reparen el daño causado.

### **8.5. NORMAS DE CONVIVENCIA EN CASO DE UTILIZACIÓN DE PLATAFORMAS EDUCATIVAS**

Cuando el alumnado que utiliza plataformas educativas tenga comportamientos inadecuados (insultos, burlas, etc.) y/o utilice el nombre o la imagen de compañeros/as sin su autorización, será considerado falta grave y será motivo de sanción por parte del Centro, aplicando el R.R.I., después de la intervención inmediata por parte de la Comisión de Convivencia.

## **9. LA DISCIPLINA ESCOLAR**

1. Las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

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

2. Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar, recogidas en el apartado anterior podrán ser:

- a) Actuaciones inmediatas, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.
- b) Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior, se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

### **1.º Medidas de corrección**

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

### **2.º Procedimientos de acuerdo abreviado.**

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

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

de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

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

El reglamento de régimen interior del centro precisará y ajustará a las características del centro y su alumnado el desarrollo de los procedimientos de acuerdo abreviado.

3.º Apertura de procedimiento sancionador.

En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador.

En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

### **9.1. CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE ACTUACIONES CORRECTORAS**

1. La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicar las correcciones que, en su caso, correspondan.

2. Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

3. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.

4. *Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:*

- a. *Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.*
- b. *Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.*
- c. *Las conductas incluidas en el punto 9.10. f), con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro»*

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

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

### **9.2. ÁMBITO DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR**

1. La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o en los servicios de comedor y transporte escolar.

2. También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

### **9.3. GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES**

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

- a. El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
- b. La falta de intencionalidad.
- c. El carácter ocasional de la conducta.
- d. El supuesto siguiente: Cuando no se pueda llegar a un acuerdo o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
- e. Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

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

- a) La premeditación.
- b) La reiteración.
- c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
- e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

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

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

4. Cuando la reiteración se refiera a la falta de puntualidad o de asistencia a clase sin estar debidamente justificada, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

#### **9.4. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS.**

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.

2. Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.

3. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

#### **9.5. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL**

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).

#### **9.6. ACTUACIONES INMEDIATAS**

Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores. Son aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.

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

- a) Amonestación pública o privada.
- b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor.  
La suspensión de este derecho estará regulada en el reglamento de régimen interior del centro, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios. (Recogido en el Plan de Convivencia)
- d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

### **Competencias**

El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario.

El procedimiento de comunicación será a través del cuaderno de tutoría de cada aula.

### **9.7. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.**

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

- a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.

- c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria (p.e.: ropa que cubra la cabeza en el interior del centro), que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos y teléfonos móviles. (Al entrar en la clase el alumnado que traiga teléfono móvil, lo depositará, apagado, en la caja de teléfonos y lo recogerá cuando finalicen las clases de la mañana)
- h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta.
- i) El incumplimiento de las obligaciones como usuario de RED XXI.
- j) La mala práctica del uso educativo de las TIC.

### **9.8. CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA CONSIDERADAS COMO LEVES**

- a) Amonestación escrita.
- b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
- d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
- f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

Para la aplicación de las medidas de corrección anteriormente expuestas, salvo la “amonestación escrita”, será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.

**Las competencias** para la aplicación de las medidas previstas corresponden al director del centro, que podrá delegar en el jefe de estudios.

**Prescripción:** Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescriben en el plazo de 30 días a partir de la fecha de la comisión, al igual que las medidas correctoras impuestas.

## **9.9. LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO**

1. Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en este capítulo.

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

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

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

c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad.

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

e) Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

## **MEDIACIÓN ESCOLAR**

1. La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.

2. El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

- a. La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.
- b. La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado.
- c. Requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
- d. Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- e. El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
- f. La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

### **Finalización de la mediación.**

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

### **LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO**

1. El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras

de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.

2. Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

3. Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.

4. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercerán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.

5. Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.

6. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2.b).

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

Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3

- 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).

5. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:

- a) La conducta que se espera de cada una de los implicados.
- b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

### **Desarrollo y seguimiento.**

1. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en el presente Decreto.

2. Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.

3. Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.

4. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 (recogido al ppio. de la página)

5. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

#### **9.10. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO QUE PODRÁN SER CONSIDERADAS GRAVES O MUY GRAVES**

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- b) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- c) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.

- e) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- f) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves».

### **9.11. SANCIONES DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES**

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- c) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
- e) Cambio de centro.
- f) Expulsión temporal o definitiva del centro

### **9.12. INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR**

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

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

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

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

b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.

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

d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el capítulo IV de este título.

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

### **Medidas cautelares.**

1. Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.

2. El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.

3. Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

### **Instrucción.**

1. El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:

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

- b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
  - c) Sanciones aplicables.
2. El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.
3. Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:
- a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
  - b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Decreto.
  - c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
  - d) Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 49 y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.
- e) Especificación de la competencia del director para resolver.
4. El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.
5. Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

### **Resolución.**

1. Corresponde al director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.
2. La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.
3. La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.
4. Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.
5. Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6. La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

**Régimen de prescripción.**

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

## ÍNDICE

- 1.- Definición.
- 2.- Fundamentación legal.
- 3.- Características.
- 4.- Formas de acoso escolar.
- 5.- Prevención del acoso escolar.
- 6.- Protocolo de actuación.
- 7.- Informe.
- 8.- Documentación consultada.
- 9.- Hoja de recogida de información

### **1.- DEFINICIÓN**

Cuando hablamos de “acoso escolar” o “bullying”, hacemos referencia a situaciones en las que uno o más alumnos/as maltratan física o psicológicamente,

persiguen e intimidan a otro —víctima— a través de insultos, rumores, vejaciones, aislamiento social, motes, agresiones físicas, amenazas y coacciones... de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

No se pueden calificar de acoso escolar o “bullying” situaciones en las que un alumno o alumna se mete con otro o sufre alguna agresión esporádica. Tampoco cuando dos estudiantes a un mismo nivel discuten, tienen una disputa o se pelean.

## **2.- FUNDAMENTACIÓN LEGAL**

- ✓ 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.
- ✓ Resolución de 15 de junio de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 11 de junio de 2009 de la citada Dirección General por la que se establecen indicadores para la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación de la convivencia escolar en los centros educativos de Castilla y León así como el modelo de informe de los mismos.
- ✓ Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado y Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León. Dicho Decreto incorpora en su Disposición Final Primera la modificación del 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 establece las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.
- ✓ ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que 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.

### 3.- CARACTERÍSTICAS

- INTENCIONALIDAD: No se trata de un hecho aislado. Se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima. El deseo se materializa en una acción: Alguien resulta dañado.
- FALTA DE JUSTIFICACIÓN.
- REPETICIÓN: La acción agresiva se repite en el tiempo y la víctima la sufre de forma continuada, generando la expectativa de ser blanco de futuros ataques.
- DESEQUILIBRIO DE PODER: El maltrato se dirige contra alguien menos poderoso/a, bien sea porque existe desigualdad física, psicológica o social entre víctimas y acosadores, o bien porque estos últimos actúan en grupo.
- INDEFENSIÓN Y PERSONALIZACIÓN: El objetivo del maltrato suele ser un solo alumno, que es colocado en situación de indefensión por estar solo.
- COMPONENTE GRUPAL: Habitualmente hay un grupo de agresores, no uno solo.
- EXISTENCIA DE OBSERVADORES PASIVOS: Las situaciones de acoso son conocidas por terceras personas que no contribuyen para que cese la agresión
- DURACIÓN

Para que una conducta pueda ser considerada “acoso” debe presentar **SIMULTÁNEAMENTE** las características ***de intencionalidad, repetición y duración en el tiempo.***

### 4.- FORMAS DE ACOSO ESCOLAR

MALTRATO VERBAL:

Insultos, motes, hablar mal de alguien o difamar, sembrar rumores o bulos.

INTIMIDACIONES PSICOLÓGICAS:

Amenazas para provocar miedo, lograr algún objeto o dinero y también para obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje, ridiculización y burlas públicas, pintadas alusivas, notas, cartas, mensajes a móviles y correos electrónicos amenazantes, difusión de imágenes sin consentimiento.

#### AGRESIONES FÍSICAS:

- Directas: Palizas, lesiones con diferentes objetos, agresiones en forma de patadas, “collejas”....
- Indirectas: Robo y destrozo de material escolar, ropa y otros objetos personales.

#### AISLAMIENTO SOCIAL:

Ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a amigos y amigas de la víctima para que no interactúen con la misma. Rechazo a sentarse a su lado en el aula.

### **5.- PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR**

El centro tiene una larga trayectoria en acciones preventivas de acoso escolar y de fomento de la convivencia.

- Plan de acción tutorial.
- Plan de convivencia, en el que figura la recogida de incidencias de cada alumno en el cuaderno de tutoría, el tratamiento de “tiempos fuera del aula” en el caso de interrupciones, la intervención en las tutorías para desarrollar diferentes aspectos de la convivencia y el funcionamiento de la escuela de agentes de mediación.
- Medidas organizativas:
  - Entrada del patio cinco minutos antes para favorecer una transición adecuada entre el juego y el estudio.
  - Aumento del profesorado de vigilancia en el patio, en función de las alternativas de tiempo libre de recreo.
- Uso diario de la agenda para comunicar a las familias cualquier incidencia destacable y para recibir sus mensajes.

- Uso del “cuaderno de tutoría”, donde el profesorado refleja situaciones destacables del comportamiento de los alumnos y conflictos de interés. El tutor informará al equipo directivo cuando el alumno tenga tres o más notas para que se envíe una carta informativa a la familia.
- Escuela de Agentes de Mediación, formada actualmente por alumnado de 4º, 5º y 6º. Además de recibir formación a lo largo del curso, intervienen diariamente durante la hora del recreo para gestionar los conflictos más cotidianos.
- Intervención del coordinador de convivencia en las tutorías, especialmente en aquellas en las que existen conflictos o **en aquellas que tienen un clima de relaciones manifiestamente mejorable**, para realizar actividades grupales en torno a la convivencia y ayudar al alumnado a gestionar adecuadamente sus relaciones.
- Intervención del Equipo de Conducta en casos puntuales. (J.C. y L.)
- Actividades a lo largo del año donde se fomentan las relaciones personales entre el alumnado: grupos flexibles, grupos interniveles, lectura de mayores a pequeños, gimkanas de grupos heterogéneos, talleres por ciclos.

## **6.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

### **A) COMUNICACIÓN DE LA SITUACIÓN**

Cualquier miembro de la comunidad educativa puede comunicar, a los tutores o al equipo directivo la sospecha de acoso.

### **B) ACTUACIONES INMEDIATAS.**

**Si se trata de un caso de agresión verbal o física o cualquier otro comportamiento inadecuado que no cumpla los requisitos para ser considerado acoso escolar, el/la profesor/afectado/a se entrevistará con el alumnado implicado, contrastará las informaciones recibidas, informará al coordinador de convivencia y se realizarán las actuaciones que convengan, de acuerdo con nuestro Reglamento de Régimen Interior. De este proceso y**

de los resultados se informará a la familia y se elaborará un documento escrito que se guardará en el expediente del alumno/a.

Si se trata de un caso de violencia en el que haya que intervenir inmediatamente, el equipo directivo podrá adoptar las medidas cautelares necesarias para que la situación pueda analizarse y valorarse por el equipo encargado de ello. Estas medidas pueden afectar al acosador y/o al acosado. En caso de que se valore como acoso escolar, se seguirán los pasos que se citan a continuación:

### **C) CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO DE VALORACIÓN**

- ✓ Estará formado por un tutor/PROFESOR, el coordinador de convivencia, un miembro del EOEP y un miembro del equipo directivo.
- ✓ Cuando existan evidencias claras de que se puede tratar de un caso de acoso, se informará a las familias implicadas.
- ✓ Antes de tomar cualquier medida se procederá a contrastar toda la información mediante observación directa y entrevista con otros profesores y con el alumnado conocedor de la situación.
- ✓ El equipo de valoración deberá tener en cuenta que durante este proceso previo a la toma de decisiones, será conveniente mantener la prudencia y actuar con discreción para no empeorar la situación.
- ✓ Una vez que se determinen las medidas a adoptar, teniendo en cuenta el R.R.I. del centro, el equipo de valoración informará a todas las partes y establecerá las intervenciones necesarias con el alumnado implicado y con las familias.

### **D) INFORMAR DE LA SITUACIÓN A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

Es necesario comunicar, desde el comienzo de este proceso, la sospecha y/o la confirmación del caso, así como informar detalladamente los pasos seguidos durante el mismo. Corresponderá al equipo directivo esta labor.

### **E) DETERMINAR LAS MEDIDAS QUE SE DEBEN TOMAR**

De acuerdo con el R.R.I. del centro, el equipo determinará las medidas más oportunas, teniendo en cuenta siempre que hay que buscar una reeducación del alumnado acosador. No debemos quedarnos solo en sanciones de las que no aprenda nada y que no aporten la posibilidad de superación personal. Se sugieren las siguientes:

***De protección a las víctimas:***

- ✓ Vigilancia específica del acosador/a y del acosado.
- ✓ Establecimiento de tutorías individuales con los implicados.
- ✓ Solicitud expresa de colaboración familiar para vigilancia y control de sus hijos e hijas.
- ✓ Cambio de grupo.

**Medidas correctoras con el agresor o agresores:**

- ✓ Petición de disculpas.
- ✓ Participación en un proceso de mediación.
- ✓ Realización de tareas relacionadas con la convivencia en el centro.
- ✓ Propuesta de participación en cursos o actividades específicas de habilidades sociales, fuera del horario del colegio.
- ✓ Amonestación privada por parte del Equipo Directivo.
- ✓ Solicitud de colaboración a la familia.
- ✓ Suspensión del derecho a participar en actividades del centro en los tres días siguientes a la agresión.
- ✓ Apertura de expediente disciplinario

**F) COMUNICAR A LOS AFECTADOS**

Las decisiones adoptadas por el equipo que ha seguido el caso serán debidamente comunicadas a las familias y al alumnado implicado.

Además, se informará debidamente a la Comisión de convivencia del Consejo Escolar, así como al resto de profesorado.

**G) RESTITUIR LA NORMALIDAD**

Es importante que el profesorado que trabaja habitualmente con el alumnado afectado utilice los medios más adecuados para que la situación se normalice y se puedan mejorar las relaciones personales de todos los implicados. Es una tarea de inclusión en el grupo, de mejora de autoestima y de aprender a dar respuestas adecuadas a las situaciones que se vayan presentando.

## **7.- INFORME**

Al finalizar el proceso, el equipo que ha intervenido realizará un informe completo que recoja el proceso seguido y las actuaciones realizadas, los acuerdos tomados, reuniones, entrevistas con las familias, etc.

## **8.- DOCUMENTACIÓN CONSULTADA**

- Maltrato cero: Orientaciones sobre el acoso escolar.  
Principado de Asturias.
- Protocolo de actuación para los centros educativos en caso de acoso entre compañeros.  
Gobierno de Cantabria.
- Protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar  
Orden de 20 de junio de 2011 (BOJA núm. 132, de 7 de julio)

## **HOJA DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN**

A) DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

ALUMNO/A VÍCTIMA

ALUMNADO AGRESOR

B) ORIGEN DE LA SOLICITUD (Familia, alumnado, profesorado...)

C) RECOGIDA DE INFORMACIÓN:

TIPO DE AGRESIÓN

ESPACIOS DONDE SE PRODUCE EL MALTRATO

RELACIÓN DE HECHOS OBSERVADOS

