

JUNIO  
2025

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR (R.R.I.)

CEIP LOS ADILES  
VILLOBISPO DE LAS REGUERAS (LEÓN)



## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
1.1. BASES LEGALES.....	3
1.2. PRINCIPIOS GENERALES DEL R.R.I. ....	4
1.3. OBLIGATORIEDAD DEL REGLAMENTO .....	4
1.4. MODIFICACIÓN DEL R.R.I. ....	4
1.5. INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD.....	5
<b>2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA</b> .....	<b>5</b>
2.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS .....	5
2.2. ÓRGANOS UNIPERSONALES.....	6
2.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	7
<b>3. DERECHOS Y DEBERES</b> .....	<b>11</b>
3.1. DERECHOS DE LOS ALUMNOS/AS.....	11
3.2. DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS .....	13
3.3. DERECHOS DE LOS PADRES/MADRES O TUTORES LEGALES .....	14
3.4. DEBERES DE LOS PADRES/MADRES O TUTORES LEGALES .....	14
<b>4. COMPETENCIAS DE LOS AGENTES DE LA CONVIVENCIA</b> .....	<b>15</b>
<b>5. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO</b> .....	<b>18</b>
5.1. ENTRADAS Y SALIDAS.....	18
5.2. CONVIVENCIA EN EL RECINTO ESCOLAR.....	19
5.3. CONVIVENCIA EN LOS RECREOS.....	20
5.4. PARA LAS FAMILIAS.....	21
5.5. CONVIVENCIA EN EL COMEDOR ESCOLAR.....	21
5.6. CONVIVENCIA EN EL TRANSPORTE .....	24
5.7. SALIDAS DEL RECINTO.....	28
5.8. OTRAS CONSIDERACIONES.....	28
5.9. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE .....	28
5.10. PROTOCOLO DE RETIRADA DE OBJETOS NO AUTORIZADOS A LOS ALUMNOS/AS.....	28
5.11. CONVIVENCIA EN LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.....	29
<b>6. COMPETENCIA DIGITAL DENTRO DEL RRI</b> .....	<b>29</b>
6.1. NORMAS DE USO Y SEGURIDAD DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS.....	29
6.2. RIESGOS DIGITALES Y PROTECCIÓN EN EL ENTORNO ESCOLAR .....	30
<b>7. LA DISCIPLINA ESCOLAR</b> .....	<b>36</b>
7.1. CLASIFICACIÓN DE CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA Y TIPOS DE CORRECCIÓN....	36
7.2. CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS .....	40
7.3. ÁMBITO DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR.....	41
7.4. GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORA.....	41
7.5. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS.....	42



7.6. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL.....	42
<b>8. LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.....</b>	<b>42</b>
8.1. LA MEDIACIÓN ESCOLAR.....	43
8.2. LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.....	44
8.3. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA .....	45
<b>9. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....</b>	<b>49</b>
9.1. CLASIFICACIÓN .....	49
9.2. SANCIONES.....	49
9.3. INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR .....	49
9.4. MEDIDAS CAUTELARES .....	50
9.5. INSTRUCCIÓN .....	50
9.6. RESOLUCIÓN .....	51
9.7. RÉGIMEN DE PRESCRIPCIÓN .....	52
<b>10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE POSIBLE ACOSO AL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE.....</b>	<b>52</b>
<b>11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE POSIBLE ACOSO EN CENTROS DOCENTES .....</b>	<b>52</b>
<b>12. PROTOCOLO PARA LA INTERVENCIÓN CON ALUMNADO QUE PRESENTA PROBLEMAS GRAVES DE CONDUCTA EN CENTROS EDUCATIVOS .....</b>	<b>53</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>54</b>
ANEXO 0: HOJA DE REGISTRO DE SUCESOS.....	55
ANEXO I: AMONESTACIÓN POR ESCRITO .....	56
ANEXO II: ACTA DE COMUNICACIÓN AL EQUIPO DIRECTIVO Y NOTIFICACIÓN AL ÁREA DE INSPECCIÓN EDUCATIVA .....	57
ANEXO III: ACTA DE REUNIÓN INICIAL DE PRIMERA VALORACIÓN EN EL CENTRO Y CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN ESPECÍFICA DE VALORACIÓN DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR .....	58
ANEXO IV: MODELO DE ACTA PARA LA REALIZACIÓN DE ENTREVISTAS.....	59
ANEXO V: ACTA DE COMUNICACIÓN A FAMILIAS Y AL ÁREA DE INSPECCIÓN EDUCATIVA.....	60
ANEXO VI: GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON LA FAMILIA DEL PRESUNTO ALUMNO/A ACOSADO/A .....	61
ANEXO VII: GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON EL ALUMNO/A PRESUNTAMENTE ACOSADO/A.....	63
ANEXO VIII: GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON POSIBLES ALUMNOS/AS OBSERVADORES .....	64
ANEXO IX: GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON EL ALUMNO/A PRESUNTAMENTE ACOSADOR/A.....	66
ANEXO X: GUÍA COMPARATIVA ACOSO – PROBLEMÁTICA DE CONVIVENCIA ORDINARIA .....	68
ANEXO XI: GUÍA DE INDICADORES PARA IDENTIFICAR A POSIBLES ALUMNOS/AS ACOSADOS/AS .....	69
ANEXO XII: GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON LA FAMILIA DEL PRESUNTO ALUMNO/A AGRESOR/A .....	70
ANEXO XIII. DELIMITACIÓN DE CONDUCTAS Y MEDIDAS A TOMAR .....	72
ANEXO XIV: PLAN DE ACOGIDA .....	79
<b>NOTA FINAL DE DIFUSIÓN Y APROBACIÓN.....</b>	<b>81</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1. BASES LEGALES

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria.
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 diciembre, de Educación **LOMLOE**.
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos/as 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, modificado por 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 impartan enseñanzas no universitarias en la comunidad de Castilla y León.
- Orden 1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establece medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- RESOLUCIÓN de 22 de octubre de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e inspección educativa por la que se establecen las pautas de actuación de los centros educativos, sostenidos con fondos públicos, en los que se imparten enseñanzas no universitarias en la comunidad de Castilla y León, en relación con el derecho de las familias a recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos/as y a la toma de decisiones relativas a sus actividades académicas, en caso de separación o divorcio de los progenitores.
- LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- Orden Edu/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el protocolo de actuación de los supuestos por posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la comunidad de Castilla y León.
- 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 impartan enseñanzas no universitarias de la comunidad de Castilla y León.

### ADMISIÓN

- Decreto 52/2018, de 27 de diciembre, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la comunidad de Castilla y León.
- Decreto 32/2021 de 25 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 52/2018, de 27 de diciembre, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/70/2019, de 30 de enero, por la que se desarrolla el Decreto 52/2018, de 27 de diciembre, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la comunidad de Castilla y León.
- Orden 1623/2021, de 22 de diciembre, por la que se modifica la Orden EDU/70/2019, de 30 de enero, por la que se desarrolla el Decreto 52/2018, de 27 de diciembre, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la comunidad de Castilla y León.

- ORDEN EDU/926/2004 de 9 de junio, por la que se regula el servicio de transporte escolar en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación, Modificada por Orden EDU/13/2015, de 13 de enero (BOCYL 22/01/2015); Orden EDU/747/2016, de 19 de agosto (BOCYL 01/09/2016) y Orden EDU/1020/2023, de 21 de agosto (BOCYL 28/08/2023).
- ORDEN EDU/727/2023, de 29 de mayo, por la que se modifica 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.
- ORDEN EDU/736/2014, de 21 de agosto, por la que se desarrollan los programas de conciliación de la vida familiar, escolar y laboral en el ámbito educativo «Madrugadores» y «Tardes en el Cole».
- **INSTRUCCIÓN DE 20 DE DICIEMBRE DE 2023 DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, SOBRE DETERMINADOS ASPECTOS DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS EDUCATIVOS.** La cual recoge: en cuanto a la utilización de los teléfonos móviles en centros educativos, a través del Decreto 51/2007, de 17 de mayo de 2007, regula la convivencia en los centros educativos y establece medidas para garantizar dicha convivencia, como la necesidad de realizar un uso adecuado de los dispositivos electrónicos, entre los que se encuentra el teléfono móvil. Por tanto, se debe continuar limitando la utilización del teléfono móvil fuera del uso estrictamente educativo, previamente planificado por el equipo docente, dentro del horario escolar, incluido el recreo, dentro de las instalaciones del centro escolar, observando lo establecido en los artículos 32.f) y 37.g) del mencionado Decreto 51/2007.

## 1.2. PRINCIPIOS GENERALES DEL R.R.I.

- Fomentar el **comportamiento** constructivo, responsable y solidario.
- Conseguir el **respeto** de las diferentes ideologías y creencias de cada sector de la comunidad educativa.
- Fomentar el **disfrute** de las cosas comunes y el uso compartido de las propias.
- Potenciar los **valores** dirigidos al respeto, mejora y conservación del entorno natural, cultural y patrimonial como alternativa a la influencia consumista urbano- televisiva.
- Desarrollar en los alumnos/as/as la **autoestima** como valor fundamental para conseguir una personalidad equilibrada y un adecuado bienestar socioemocional.
- Utilizar la **prevención y cuidado personal** como forma de adquisición de hábitos de salud y cuidado personal.

## 1.3. OBLIGATORIEDAD DEL REGLAMENTO

- Es de obligado cumplimiento **para toda la comunidad educativa del CEIP Los Adiles**.

## 1.4. MODIFICACIÓN DEL R.R.I.

Las propuestas de modificación pueden ser presentadas por los diferentes miembros de la comunidad Educativa.

- Padres/madres o tutores legales en asamblea y por mayoría.
- Maestros/as en claustro.

A través de sus representantes se lleva la propuesta o propuestas al consejo escolar.

Las propuestas de modificación pueden realizarse a final de curso, cuando se prevean cambios

para el curso siguiente y excepcionalmente si surge un conflicto durante el curso.

Las propuestas de modificación se presentarán por escrito. Las diferentes propuestas de modificación las recogerá el representante de cada sector.

Los representantes informarán a los demás miembros de la comunidad educativa de las propuestas para su estudio.

Los criterios para aprobar las propuestas de modificación serán:

- **Padres/madres o tutores legales:** cualquiera que tenga una propuesta, contacta con sus representantes en el consejo escolar. Éste convoca una asamblea para su estudio y debate. Si se aprueba, se presenta en el consejo escolar.
- **Maestros/as:** a través del claustro se debate y se lleva al consejo escolar si se considera oportuno, a través de sus representantes.

Las modificaciones serán aprobadas por mayoría de 2/3 del consejo escolar, una vez aprobadas se incorporarán al R.R.I. dándole la publicidad necesaria, enviando al día siguiente una circular a los representantes de los padres/madres o tutores legales y convocando un claustro para que sus miembros tengan conocimiento de la modificación.

## 1.5. INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

Al inicio del curso escolar, se informará del R.R.I. a los miembros del consejo escolar.

Los maestros/as que se incorporen en cada curso escolar, tendrán igualmente acceso al Reglamento de Régimen Interno (R.R.I.), del mismo modo el personal no docente.

Se publicará el Reglamento de Régimen Interno (R.R.I.) en la web del centro, para consultas de toda la comunidad educativa.

## 2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

### 2.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS

#### CLAUSTRO DE MAESTROS/AS

##### **REUNIONES:**

El claustro de maestros/as se reunirá una vez al trimestre, otra al principio de curso y al final de este. Asimismo, se convocarán reuniones adicionales cuando lo estime oportuno el director/a o cuando lo solicite al menos 1/3 del claustro.

Exceptuando las reuniones de principio y final de curso, la duración aproximada de cada sesión será de hora como máximo. Estas sesiones tendrán lugar en el *horario de complementaria* (14:00 a 15:00 como máximo) y se llevarán a cabo en la sala de profesores o salón de actos.

Las fechas de reuniones ordinarias se fijarán a principio de curso y se podrán recordar por correo electrónico o *Teams*. Los claustros extraordinarios se convocarán con 24 horas de antelación por correo electrónico.

##### **CRITERIO EN CASO DE VOTACIONES:**

Las votaciones se realizarán a mano alzada. No obstante, bastará con que sea solicitado por un solo miembro del claustro para que la votación se realice por escrito.

El criterio que se aplicará será el de mayoría simple para todos aquellos aspectos de carácter académico que puedan tener carácter vinculante.

En todo caso, prevalecerá la mayoría simple, y cualquier miembro que no esté de acuerdo tendrá derecho a solicitar que su postura conste expresamente en el acta.

## CONSEJO ESCOLAR

### REUNIONES:

Los miembros del consejo escolar se reunirán una vez al trimestre, cuando se estime oportuno o cuando sea solicitado por un 1/3 de sus miembros.

Las sesiones tendrán una duración máxima de una hora. Si no se ha terminado, el consejo escolar continuará al día siguiente en la hora de obligada permanencia del equipo docente en el centro. Dichas reuniones tendrán lugar en el centro.

La convocatoria se hará por escrito con 48 horas de antelación en reuniones ordinarias y extraordinarias.

### CRITERIO EN CASO DE VOTACIONES:

Los acuerdos que deba adoptar el consejo escolar se debatirán por turnos, dirigidos por el director/a.

El criterio de aprobación será el de mayoría simple.

Las votaciones se realizarán a mano alzada; no obstante, bastará con que un solo miembro del Consejo lo solicite para que la votación se lleve a cabo por escrito.

En caso de empate, prevalecerá el voto del director o directora. Si existiera desacuerdo, se acatará la decisión de la mayoría, dejando constancia de ello en el acta.

## 2.2. ÓRGANOS UNIPERSONALES

El colegio público de educación infantil y primaria "LOS ADILES" cuenta con 26 unidades, por lo tanto, según la legislación vigente, los órganos unipersonales que le corresponden son los siguientes:

- Director/a.
- Secretario/a.
- Jefe/a de estudios.

El horario dedicado a las funciones del equipo directivo se decidirá a principios de curso, teniendo en cuenta las necesidades del centro, en función del equipo docente y el número de unidades. Excepcionalmente, realizarán vigilancias de los recreos, cuando el número de miembros del claustro sea insuficiente y ante la falta de asistencia de algún miembro de este.

Las sustituciones del equipo docente se realizarán según los criterios siguientes:

1º. Maestro/a en sesión de refuerzo educativo.

2º. Maestro/a en horas de coordinación.

3º. Equipo directivo.

4º. Especialistas de PT y/o AL.

5º. Finalmente, si la situación lo requiere, se repartirán los alumnos/as por aulas, preferentemente del mismo ciclo.

En ausencia del secretario/a y/o jefe/a de estudios asumirá sus funciones el director/a, si no ha sido sustituido por la Dirección Provincial. En ausencia del director/a, asumirá sus funciones el jefe/a de estudios. Si excepcionalmente faltaran todos los miembros del equipo directivo, el director/a delegará en un miembro del claustro.

## 2.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

### EQUIPO DOCENTE DE NIVEL

Los equipos docentes de nivel están formados por todos los maestros/as que imparten docencia en un mismo curso del nivel.

La finalidad del equipo docente de nivel es coordinar las actuaciones educativas del curso; reforzar el proceso educativo del alumnado; prevenir los problemas que pudieran aparecer a lo largo del mismo; y, fomentar una convivencia proactiva entre el alumnado y alumnado-docentes compartiendo toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de las funciones que establece la ley.

El **coordinador/a del equipo de nivel** será preferentemente uno de los tutores/as de uno de los grupos del nivel.

Entre sus funciones principales se encuentran las siguientes:

- a) Organizar y dirigir las reuniones del equipo docente de nivel, facilitando el trabajo conjunto entre todos los maestros y maestras que imparten clase en ese curso.
- b) Asegurar la coherencia en la programación y evaluación del nivel, coordinando criterios, contenidos y metodologías comunes entre todas las áreas.
- c) Detectar necesidades del alumnado y del profesorado, promoviendo actuaciones conjuntas para dar una respuesta adecuada.
- d) Canalizar la comunicación entre el equipo docente y el equipo directivo, trasladando propuestas, dudas o dificultades que afecten al nivel.

### EQUIPO DOCENTE DE CICLO

Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos, en el centro habrá cuatro equipos docentes de ciclo. Uno que estará formado por el coordinador/a de infantil, otro por el coordinador/a del 1º ciclo de primaria (1º y 2º curso), otro por el coordinador/a del 2º ciclo de primaria (3º y 4º curso) y otro por el coordinador/a del 3º ciclo de primaria (5º y 6º curso).

El **coordinador/a de cada equipo docente de ciclo** será designado por el director/a entre los miembros del equipo una vez oídos los mismos, durante el claustro de inicio de curso.

Según establece el *artículo 41 del Decreto 82/1996, de 26 de enero (Capítulo II)*, las funciones del **coordinador de ciclo** serán las siguientes:

- a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa y elevar a la comisión de coordinación pedagógica las propuestas formuladas a este respecto por el equipo de ciclo.
- b) Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del ciclo.
- c) Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto curricular de etapa.
- d) Aquellas otras funciones que le encomiende el jefe/a de estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

### COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

La Comisión de Coordinación Pedagógica (C.C.P.) está formada por el director/a del centro, que la presidirá, los coordinadores de los equipos docentes de ciclo, el orientador del centro, el coordinador de convivencia y el jefe/a de estudios que será el coordinador/a de la comisión.

La comisión de coordinación pedagógica se reunirá, al menos, una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo de curso, otra al finalizar éste y cuantas otras consideren necesarias.



Actuará como secretario la persona de menor edad.

Según establece el artículo 44 del Decreto 82/1996, de 26 de enero (Capítulo III), la **comisión de coordinación pedagógica** tendrá las siguientes competencias:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.

b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares 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) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.

e) Proponer al claustro los proyectos curriculares de etapa para su aprobación.

f) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.

g) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.

h) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

i) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

## TUTORES/AS

Los tutores/as serán designados por el director/a, teniendo en cuenta cuál es el maestro/a que más horas permanece con cada grupo de alumnos/as, siendo éste un criterio flexible, adaptándose en todo momento a las necesidades del centro.

El tutor/a permanecerá con su grupo de alumnos/as, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada y motivada, elevándose a inspección educativa. En todo caso, se favorecerá la permanencia del mismo tutor/a en los cursos de 1º y 2º; 3º y 4º; y 5º y 6º.

La coordinación con los maestros/as especialistas se llevará a cabo durante las reuniones de nivel en la hora de permanencia obligatoria. Si es necesario abordar temas de especial importancia, la coordinación se realizará siempre que se considere conveniente.

La evaluación será realizada de forma conjunta por los tutores/as y los especialistas. Para ello, se celebrarán sesiones, planificadas con antelación al inicio del curso, en las que estarán presentes los especialistas que impartan docencia en cada grupo de alumnos/as.

En este centro educativo no existe en el horario lectivo una sesión dedicada a la tutoría. Por ello, esta función se llevará a cabo a lo largo de la jornada lectiva o bien en aquellos momentos que el tutor/a lo estime conveniente, según las necesidades que plantee el grupo. Las actuaciones de tutoría contarán con la colaboración del EOEP y el coordinador/a de convivencia del centro.

La tutoría con las familias se llevará a cabo durante la hora de permanencia obligatoria, con una frecuencia semanal de una hora (los jueves, de 14:00 a 15:00).

Según establece el artículo 4 del Decreto 82/1996, de 26 de enero (Capítulo IV), los maestros/as



tutores/as ejercerán las siguientes funciones:

a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe/a de estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.

b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos/as de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos/as de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres/madres o tutores legales.

c) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos/as, para proceder a la adecuación personal del currículo.

d) Facilitar la integración de los alumnos/as en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

e) Orientar y asesorar a los alumnos/as sobre sus posibilidades educativas.

f) Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la jefatura de estudios.

g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos/as.

h) Informar a los padres/madres o tutores legales, maestros/as y alumnos/as del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros/as y los padres/madres o tutores legales de los alumnos/as.

j) Atender y cuidar, junto con el resto de los maestros/as del centro, a los alumnos/as en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

#### **COORDINADORES/AS DE BIBLIOTECA, MEDIOS AUDIOVISUALES Y MATERIAL**

Los criterios para la designación de los diferentes encargados/as con los que cuenta el centro (biblioteca, material, etc.) serán los siguientes:

- Normativa
- Experiencia
- Disponibilidad o disposición

Se procurará que los encargados tengan un horario menos cargado de horas lectivas.

Las funciones del **encargado de la biblioteca** serán las siguientes:

a) Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del centro.

b) Difundir, entre los maestros/as y los alumnos/as, materiales didácticos e información administrativa, pedagógica y cultural.

c) Colaborar en la planificación y desarrollo del trabajo escolar, favoreciendo la utilización de diferentes recursos documentales.

d) Atender a los alumnos/as que utilicen la biblioteca facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.

e) Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.

f) Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.

g) Mantener actualizados los inventarios del material en uso.

h) Informar a los maestros sobre los materiales existentes en la biblioteca escolar y de las nuevas incorporaciones.

i) Cualquier otra tarea que le encomiende el jefe/a de estudios, conforme a lo establecido en la Programación General Anual (PGA).

Las funciones del **encargado de medios informáticos y audiovisuales** serán las siguientes:

a) Fomentar la utilización por parte del claustro de las tecnologías informáticas o audiovisuales en su actividad docente.

b) Coordinar las actividades que se realicen en el centro en relación con el uso de estos medios.

c) Facilitar y coordinar la utilización de los medios audiovisuales e informáticos en el centro.

d) Mantener actualizados los inventarios del material en uso.

e) Informar a los maestros sobre los materiales existentes en la biblioteca escolar y de las nuevas incorporaciones.

f) Cualquier otra que el encomiende el jefe/a de estudios, de las recogidas en la Programación General Anual (PGA).

Las funciones del **encargado de material** serán responsabilidad del secretario/a del centro, siendo estas:

a) Control de las existencias.

b) Asesoramiento en la adquisición del material.

c) Compra de material fungible de bajo presupuesto, previa consulta al equipo directivo. El préstamo de material a otros colegios lo ejerce el equipo directivo.

### COORDINADOR/A DEL EQUIPO BILINGÜE

Los centros autorizados como secciones bilingües contarán con un **coordinador/a**, que será preferentemente, el maestro/a de lengua extranjera. Será el responsable, junto con el equipo directivo, de la coordinación del programa en el centro, con las siguientes funciones:

a) Coordinación del equipo de maestros/as que participan en el desarrollo proyecto.

b) Revisión de las programaciones y las memorias.

c) Coordinación y participación en la elaboración de materiales curriculares específicos.

d) Organización y gestión de la participación en proyectos relacionados con la sección bilingüe.

e) Supervisión de la labor del auxiliar de conversación, en su caso.

f) Todas aquellas otras que resulten necesarias para el adecuado desarrollo del programa.

### SERVICIOS DE APOYO

Los servicios de apoyo con los que cuenta el centro son:

**A) Servicio de comedor.** La gestión la lleva la empresa SERUNION, siendo los alumnos/as de este centro quienes también utilizan el citado servicio.

**B) Servicio de transporte.** Este servicio es gestionado por la Junta de Castilla y León. El horario de llegada es a las 09:00 horas y el de recogida a las 15:00 horas.

**C) Servicio de programa de madrugadores.** La organización y funcionamiento es responsabilidad del coordinador de programa de madrugadores del CEIP Los Adiles, siendo el director/a del centro el responsable de dicho cargo.

**D) CFIE (Centro de Formación del Profesorado e Innovación Educativa).** Este servicio tiene como misión asesorar en materia de formación del profesorado y proporcionar los recursos necesarios. La relación con el centro se establece a través del representante designado en el Claustro, quien asistirá a las reuniones convocadas por el CFIE y informará al claustro sobre los proyectos de formación de nuestro centro.

**E) Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP) y Atención Temprana.** Este equipo está formado por dos orientadoras y dos profesoras de servicios a la comunidad (una por etapa). A principios de curso, el centro propondrá fechas para las actuaciones y reuniones con los citados miembros. Estas reuniones y actuaciones se acordarán con los componentes del EOEP y Atención temprana antes de programarlas como definitivas.

El tutor/a puede solicitar la atención del EOEP en cualquier momento de su práctica diaria, y también, la intervención con relación a las necesidades específicas de apoyo educativo de un alumno/a concreto, a través de la hoja de derivación, cuando estime oportuno. Previo a solicitar la hoja de derivación se consultará con el EOEP para que realice una primera aproximación a la situación y valore las medidas ordinarias puestas en marcha con el alumno/a antes de llegar a una posible evaluación psicopedagógica.

Si un padre/madre o tutor legal solicita la atención del EOEP para su hijo/a, consultará previamente con el tutor/a y éste les pondrá en contacto con él/ella, a no ser que lo hagan directamente porque sean problemas no relacionados con la marcha escolar de su hijo/a.

Las actuaciones relativas a la atención al Alumnado con necesidad Específica de Apoyo Educativo será determinada por el tutor/a, el EOEP, el resto de los maestros/as que interviene con el alumno/a y los maestros/as especialistas de PT y AL.

El EOEP será el encargado de establecer coordinación con otros servicios sociales, sanitarios y educativos que atiendan al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y trabajará en colaboración con el equipo directivo y coordinador de convivencia para fomentar actuaciones de convivencia positiva entre todos los miembros de la comunidad educativa.

### 3. DERECHOS Y DEBERES

Estos derechos y deberes se refieren tanto a los alumnos/as como a las familias.

#### 3.1. DERECHOS DE LOS ALUMNOS/AS

Según establece el **CAPÍTULO II** del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos/as y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, todos los alumnos/as tienen derecho a:

##### **DERECHO A UNA FORMACIÓN INTEGRAL**

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

2. Este derecho implica:

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

b) Una educación emocional que le permita desarrollar su competencia socioemocional a nivel inter e intrapersonal.

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



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

e) La formación ética y moral.

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

### **DERECHO A SER RESPETADO**

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

2. Este derecho implica:

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

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

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

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

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

Respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca.

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

### **DERECHO A PARTICIPAR EN LA VIDA DEL CENTRO**

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

2. Este derecho implica:

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

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

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

### **DERECHO A PROTECCIÓN SOCIAL**

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

2. Este derecho implica:

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

### **3.2. DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS**

Del mismo modo, y teniendo como referente el **CAPÍTULO III** de mencionado DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, todos los alumnos/as tienen los siguientes deberes:

#### **DEBER DE ESTUDIAR**

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

2. Este deber implica:

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

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

#### **DEBER DE RESPETAR A LOS DEMÁS**

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

2. Este deber implica:

a) Permitir que sus compañeros/as 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/as y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

#### **DEBER DE PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO**

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

2. Este deber supone:

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

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

#### **DEBER DE CONTRIBUIR A MEJORAR LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

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

2. Este deber implica:

a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de Régimen Interior (R.R.I.).

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

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

### **DEBER DE CIUDADANÍA**

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

## **3.3. DERECHOS DE LOS PADRES/MADRES O TUTORES LEGALES**

Respecto a las familias, el mismo decreto establece, en el **CAPÍTULO IV (artículo 16)**, los siguientes derechos de los padres/madres o tutores legales.

1. Los padres/madres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos/as o pupilos/as, 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/madres o tutores legales a:

a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos/as o pupilos/as y estar informados sobre su progreso e integración socioeducativa, 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/as o pupilos/as, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director/a frente a conductas de sus hijos/as o pupilos/as que perjudiquen gravemente la convivencia.

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.

## **3.4. DEBERES DE LOS PADRES/MADRES O TUTORES LEGALES**

En cuanto a los deberes de los padres/madres o tutores legales, en este caso el **artículo 17** del mismo decreto establece que:

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

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

a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos/as o pupilos/as, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.

b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos/as o pupilos/as su asistencia regular a clase, así como su progreso escolar.

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

#### 4. COMPETENCIAS DE LOS AGENTES DE LA CONVIVENCIA

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 maestros/as y a la dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar, aquellas funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.

Los coordinadores de convivencia, los tutores/as de los grupos de alumnos/as y los maestros/as sin atribuciones de coordinación específica, deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en el Decreto 51/2007 y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

##### EL CONSEJO ESCOLAR

Corresponde al consejo escolar:

a) Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el Reglamento de Régimen Interior (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 disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.

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

##### LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

En el seno del consejo escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en la ORDEN EDU/1071/2017 y en el Decreto 51/2007.

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/a, el jefe/a de estudios y un número de maestros/as, padres/madres o tutores legales y alumnos/as, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el consejo escolar, así nuestra comisión de convivencia está formada por dos padres/madres o tutores legales y dos profesores.

b) Si el coordinador/a de convivencia no forma parte de la comisión de convivencia como representante del claustro de maestros/as 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 de este o de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

En cuanto a las funciones específicas de la figura del coordinador/a de convivencia, se establecen las siguientes:

- a) Supervisar y actualizar el Plan de Convivencia y proponer su revisión anual.
- b) Promover y organizar actividades específicas de mejora de la convivencia para alumnos (talleres, dinámicas, proyectos).
- c) Intervenir o mediar directamente en casos de conflictos graves entre alumnos (o con familias), junto a los tutores o equipo directivo.
- d) Ofrecer, junto con el EOPE, asesoramiento práctico al profesorado para gestionar problemas de disciplina y convivencia en el aula.
- e) Organizar, si fuera necesario, sesiones de formación interna para profesorado y familias sobre habilidades de convivencia, resolución de conflictos, etc.
- f) Seguir y acompañar casos específicos de alumnos en procesos de integración, conflicto o sanción, buscando siempre medidas restaurativas o de compensación.

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.

#### Coordinador/a de convivencia

El director/a designará, entre los miembros del claustro, un coordinador/a de convivencia, quien colaborará con el jefe/a de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.

El maestro/a coordinador/a de convivencia participará en la comisión de convivencia con voz, pero sin voto si no es miembro del consejo escolar tal y como se establece en el artículo 20.2.b) del Decreto 51/2007.

#### **EL EQUIPO DIRECTIVO**

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

#### Director/a

Según establece el artículo 22 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo (Capítulo I – Distribución de competencias), son competencias del director/a:

- a) Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden al alumnado, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo 19 del Decreto 23/2014 y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el Reglamento de Régimen Interior (R.R.I).
- b) Establecer el protocolo de actuación según las órdenes, Orden Edu/1071/2017, de 1 de diciembre y Orden Edu/1070/2017, de 1 de diciembre, si se considera necesario.
- c) Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 del Decreto 51/2007, que podrá delegar en el jefe/a de estudios, en el tutor/a docente del alumno/a o en la comisión de convivencia, en su caso.
- d) 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.
- e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

### Jefe/a de estudios

De acuerdo con el artículo 22 citado anteriormente, son competencias del jefe/a de estudios:

a) Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador/a de convivencia, de los tutores/as y de los maestros/as, establecidas en el plan de convivencia y en el Reglamento de Régimen Interior (R.R.I.), relacionadas con la convivencia escolar.

b) Imponer y garantizar, por delegación del director/a, 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 CLAUSTRO DE MAESTROS/AS**

Tomando ahora como referente el artículo 21 del citado decreto, corresponde al claustro de maestros/as:

a) 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/a.

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

### Maestros/as

En el artículo 25 viene establecido que:

a) Los maestros/as, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en función de las **Orden Edu/1071/2017**, de 1 de diciembre, por la que se establece el *“Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la comunidad de Castilla y León”*, atendiendo al artículo 35 del Decreto 51/2007, y en el marco de lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior (R.R.I.).

### Tutores/as

Por su parte, el artículo 24 señala que:

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

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

c) El tutor/a 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.

### Ejercicio de la autoridad del profesorado

Por otro lado y en lo que respecta al ejercicio de la autoridad del profesorado, y teniendo como referente ahora el artículo 25 bis:

a) El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico, recogido en la **Orden Edu/1070/2017**, de 1 de diciembre, por la que se establece el *“Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten*

enseñanzas no universitarias de la comunidad de Castilla y León” tal y como establece el Decreto 51/2007, de 17 de mayo (artículo 25 bis).

b) 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.

c) La dirección del centro docente comunicará a la inspección educativa y éste a su vez a 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.

## 5. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

### 5.1. ENTRADAS Y SALIDAS

1. La entrada y salida del alumnado y de todo el personal del centro se realizará por las calles notificadas en la web y panel informativo del centro. El personal del centro accederá al mismo por la puerta principal (correspondiente a la puerta central de la C/ El Remesón, s/n) y los alumnos/as por la puerta asignada a cada curso, publicado al comienzo del curso escolar en la web del centro y RRSS.

2. La zona de aparcamiento ubicada en la C/ El Remesón, s/n, junto a la puerta principal de acceso al centro, estará reservada exclusivamente para el uso de los autobuses escolares.

3. Para facilitar la entrada del alumnado se abrirán las puertas a las 08:50 horas. Las rutas de transporte escolar que lleguen antes accederán al centro directamente y esperarán con sus monitores/as. El resto esperará a la apertura de las puertas.

4. Cuando las verjas se abran, accederán a los patios solamente los alumnos/as. Las familias de los alumnos/as deberán abstenerse de entrar al recinto escolar, debiendo hacer entrar solos a sus hijos/as hasta el punto de fila.

5. En ningún caso, los maestros/as atenderán familias en el periodo de entrada de los alumnos/as. Para ello deberán concertar cita y se les atenderá debidamente en el horario acordado. Para acceder a los despachos, deberán esperar a que todos los alumnos/as hayan entrado y lo harán llamando por la puerta principal, nunca por la de los patios.

6. Los alumnos/as que lleguen tarde deberán acceder al centro por la puerta principal llamando al timbre, donde el conserje o personal del centro conducirá al alumno/a a su clase y la familia deberá cumplimentar un impreso donde se dejará constancia del retraso.

7. Si algún alumno/a debe salir del centro durante la jornada escolar por algún motivo, como puede ser por una cita médica, deberá cumplimentar un impreso en el que consten el motivo y la persona que se recoge al alumno/a. Lo mismo ocurrirá cuando el alumno/a regrese a clase. Para no interrumpir las actividades lectivas, se recomienda que la recogida o entrega del alumno/a se realice durante los cambios de clase (10:00 horas, 11:45 horas, 12:15 horas, 13:15 horas).

8. En ningún caso se permitirá la salida de los alumnos/as solos del centro durante el horario escolar sin autorización de los progenitores o tutores legales.

9. Cinco minutos antes de la salida (13:55 horas) se abrirán las puertas exteriores y los padres/madres o tutores legales, tanto de infantil como de primaria, podrán recoger a sus hijos/as cuando salgan a las 14:00 horas, debiendo abandonar el recinto escolar inmediatamente ya que se



cerrará las verjas exteriores breves minutos después.

10. Los alumnos/as de comedor se reunirán en los pasillos de cada planta, donde los monitores/as los recogerá y los llevarán hacia el comedor.

11. La recogida de los alumnos/as de este servicio podrá efectuarse a las 15:30 horas o a las 16:00 horas, momentos en el que el cuidador/a abrirá la verja para ello. Los alumnos/as de transporte serán recogidos por sus monitoras en el momento que vayan llegando los autobuses (15:00 horas). Cualquier excepción a este horario, deberá acordarse con la monitora del comedor.

12. Los alumnos/as que vayan a actividades extraescolares por la tarde deberán esperar en la puerta principal hasta que los profesores/as o monitores/as de su taller vayan a recogerlos a las 16:00 horas. Los alumnos/as que tengan el taller dentro del edificio entrarán por la puerta principal, mientras que los alumnos/as que tengan el taller en los patios o en el gimnasio serán conducidos hacia el recinto por su profesor/a o monitor/a de taller. De igual manera, cuando termine cada taller el profesor/a o monitor/a conducirá a los niños/as a la misma puerta de la verja donde los recogerán sus familias.

## 5.2. CONVIVENCIA EN EL RECINTO ESCOLAR

### ENTRADAS Y SALIDAS

1. Los maestros/as recogerán a los alumnos/as que tengan a primera hora en las filas de entrada y los conducirán directamente a las clases para conseguir así un ambiente de orden y trabajo.

2. Cuando suene el timbre, los alumnos/as bajarán acompañados/as por el maestro/a con el que estén, que vigilará la recogida del grupo por los padres/madres o tutores legales o acompañantes autorizados. Solamente podrán marcharse sin esta supervisión los alumnos/as que aparezcan como autorizados para salir del centro sin transferencia de custodia para los cursos de 5º y 6º de Ed. Primaria y se valorarán otros de forma excepcional.

### CONVIVENCIA EN EL CENTRO

3. El orden en todas las zonas del centro es necesario y educativo. Se evitarán gritos, golpes, carreras, ruidos y/o juegos violentos.

4. Los alumnos/as deben guardar la compostura debida en las clases absteniéndose, por ejemplo, de comer chicles, correr por el aula y/o tener cualquier comportamiento disruptivo.

5. No se podrán introducir juguetes ni aparatos electrónicos (móviles, consolas, cámaras, relojes inteligentes, etc.) en ningún caso, procediendo a su confiscación según lo estipulado en el reglamento.

6. Durante el horario lectivo, no se podrá permanecer fuera del recinto o en los patios escolares sin la presencia de un maestro/a.

7. Existen determinadas zonas del colegio, como la sala de profesores, los despachos y los baños de los maestros/as, a las que no podrán acceder los alumnos/as salvo con autorización previa de un maestro/a.

8. Los alumnos/as que sean sorprendidos tirando papeles o desperdicios serán sancionados por el maestro/a presente y deberán limpiar la zona correspondiente.

9. Los alumnos/as deberán acudir al centro con un vestuario adecuado y cómodo que favorezca su autonomía. En las clases de educación física y psicomotricidad, deberán vestir con ropa y calzado deportivo.

10. Las faltas de asistencia a clase se anotarán diariamente en las listas correspondientes y/o en el programa STILUS AUSENCIAS.

## JORNADA LECTIVA EN EL AULA

11. Es obligación del alumno/a presentarse en clase con los útiles de trabajo necesarios.
12. Igualmente, es su responsabilidad recoger y ordenar su material personal al finalizar la jornada.
13. El material común y los demás elementos de las aulas, y del centro, deben ser respetados y cuidados con esmero.
14. La convivencia en el aula se reflejará principalmente manteniendo una actitud responsable ante el trabajo propio y ajeno.
15. El aula es un lugar de convivencia y deberá presentar un aspecto ordenado y limpio que permita el uso agradable de la misma.

## ORGANIZACIÓN DEL AULA Y MANTENIMIENTO

16. Las aulas que no queden en condiciones normales de limpieza y orden deberán ser arregladas por los alumnos/as del grupo que las haya utilizado.
17. Los viernes, o si fuera el caso, el último día lectivo de la semana, las sillas deberán colocarse encima de las mesas.
18. En cuanto a las luces, deberán apagarse no solo al finalizar la jornada sino cada vez que el grupo completo se ausente durante un periodo prolongado, como por ejemplo, cuando acuden a otras zonas del centro como son el patio durante el recreo o educación física, el pabellón, la biblioteca, el aula de música, el aula del futuro, etc. El maestro/a será responsable de recordar esta obligación a los alumnos/as.

## CAMBIOS DE CLASE Y AUSENCIAS DOCENTES

19. En el tiempo que transcurra entre el final de una clase y el inicio de la siguiente, los alumnos/as permanecerán en el aula esperando la llegada del maestro/a responsable del área o del maestro/a sustituto/a. Durante este intervalo, deberán aprovechar para cerrar la actividad anterior, terminando la tarea pendiente, recogiendo su material, dejando el espacio ordenado, etc. para poder preparar lo necesario para el área siguiente. Si necesitan salir, deberán esperar al maestro/a responsable de esa clase y pedirle permiso.
20. En caso de ausencia de algún maestro/a, los alumnos/as deberán permanecer dentro del aula a la espera del maestro/a sustituto/a que les dará instrucciones. Si en 5 minutos no ha aparecido, un alumno/a se dirigirá a dirección a comunicar que el grupo está sin maestro/a.

## 5.3. CONVIVENCIA EN LOS RECREOS

1. Al toque del timbre del recreo, los alumnos/as bajarán con el maestro/a que estuviera con ellos/as hasta ese momento y se cerciorará que quedan debidamente atendidos por el maestro/a de patio. De igual forma cada grupo subirá con el maestro/a que le toque a cuarta hora que saldrá a buscarlos cuando finalice el recreo y los alumnos/as estén en las filas.
2. El recreo será cuidado por maestros en número marcado por la ratio actual en función del número de niños, los cuales serán responsables de que se respeten las normas en el patio y de comunicar cualquier circunstancia que se haya producido en dicho periodo al tutor/a o Equipo Directivo.
3. Los juegos se realizarán en la zona habilitada del patio de recreo. Queda prohibido jugar en el interior del edificio, excepto en espacios específicos como el aula de ajedrez.
4. Para fomentar buenos hábitos alimenticios, se recomienda evitar traer al colegio productos comerciales como bollitos empaquetados, golosinas y, en ningún caso, bolsas de aperitivos, patatas, pipas, gusanitos, etc. Además, si se traen frutos secos, es preferible que estén pelados.

5. Queda totalmente prohibido salir del centro a buscar una pelota que haya caído fuera del recinto escolar. Se pondrá en conocimiento de los maestros/as de guardia de recreo para que sea un adulto quien vaya a recogerla.

6. En los días de lluvia, los recreos de Primaria se realizarán en las aulas correspondientes, con las puertas abiertas. Pudiendo salir al patio “nuevo” bajo cubierta 3º y 4º de Primaria los primeros 15 minutos, y 5º y 6º de Primaria los siguientes 15 minutos. Serán supervisados por los tutores/as y maestros/as especialistas, quienes recorrerán los pasillos y/o clases asignadas.

7. Durante el recreo, los alumnos/as permanecerán en el patio y solo podrán acceder al interior del edificio para usar los baños, en casos excepcionales y siempre que hayan solicitado permiso. De forma excepcional, y bajo la supervisión de un maestro/a, podrán quedarse en el aula o acceder a otros espacios si es necesario.

#### 5.4. PARA LAS FAMILIAS

1. Si no pueden recoger a sus hijos/as personalmente y delegan en otra persona, o si dan permiso a sus hijos/as para volver solos a casa después de las clases (5º y 6º de Ed. Primaria, valorándose otros cursos de forma excepcional), de comer o de los talleres, es necesario que cumplimenten con anterioridad un documento que se les facilitará en la secretaría y/o en la web del centro.

2. Se recuerda a las familias la obligación de comunicar al tutor/a la no asistencia de sus hijos/as. Se les comunicará dichas faltas de asistencia por la aplicación STILUS, debiéndose justificar al tutor/a por dicha vía.

3. Se recuerda a las familias la obligación de ser puntuales tanto en la entrada como en la salida de los alumnos/as. Si los responsables de los menores no se presentan a la hora de la salida, los maestros/as que estén con ellos deberán intentar contactar con la familia por teléfono. En caso de no lograr contactar ni obtener información, se activará el protocolo establecido por la ley y se notificará a las autoridades locales.

4. Las visitas de los padres/madres o tutores legales al centro se realizarán según el horario previamente establecido para tal fin.

5. Las obligaciones ante los alumnos/as tienen carácter preferente. Las visitas de los padres/madres o tutores legales a reuniones y otras actividades deben posponerse hasta dejar atendidos a los alumnos/as.

6. En el caso de un largo periodo de ausencia por enfermedad, los padres/madres o tutores legales lo comunicarán personalmente o por escrito al tutor/a, siendo obligatorio un certificado para aquellos alumnos/as exentos de la parte práctica en el área de educación física.

7. El deterioro y las roturas intencionadas producidas en el material e instalaciones del centro serán reparadas, o en su caso, pagadas, por los responsables de estas.

#### 5.5. CONVIVENCIA EN EL COMEDOR ESCOLAR

Durante las horas de comedor, será el personal encargado del mismo quien controle el orden y el buen funcionamiento de los turnos de comida, así como el tiempo de recreo.

##### INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS EN EL COMEDOR

1. Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de las conductas contrarias a las normas de convivencia serán las recogidas en dicho RRI.

2. Se anotará la incidencia y/o conducta que altere la convivencia y que constará al menos de los

siguientes apartados: nombre y apellidos del alumno/a, curso y nivel educativo, lugar y fecha en la que tuvo lugar la incidencia, persona responsable del alumno/a en ese momento, breve descripción del suceso y actuación inmediata impuesta.

3. Los cuidadores/as mantendrán informados a los padres/madres o tutores legales de las incidencias ocasionadas por sus hijos/as en el comedor escolar. Si después de notificar a las familias dichas incidencias estas persisten, será el equipo directivo quien tome las medidas oportunas.

4. El responsable/a del servicio de comedor entregará al equipo directivo del centro, la hoja de incidencias, si existiese alguna de ellas, con el fin de poder tomar las decisiones oportunas si las situaciones así lo aconsejasen. Si se trata de una incidencia grave, se entregará el parte de incidencias diario, dentro de las 24 horas posteriores. **(Anexo I. Amonestación por escrito)**

5. En la siguiente tabla se recoge la tipificación de las faltas, así como la sanción aplicable en cada caso:

FALTAS LEVES	
TIPO	SANCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Desobedecer levemente las indicaciones del personal de cocina y comedor.</li> <li>○ No lavarse las manos.</li> <li>○ Entrar o salir del comedor desordenadamente.</li> <li>○ Cambiarse de sitio (en la mesa del comedor) o levantarse del sitio sin permiso o causa justificada.</li> <li>○ No comer con corrección o no hacer uso adecuado de los utensilios (cubiertos, servilletas...).</li> <li>○ Salir del comedor sin permiso de los cuidadores/as.</li> <li>○ No comer algún alimento sin causa justificada.</li> <li>○ Hacer ruido, gritar o hablar con alumnos/as de otras mesas.</li> <li>○ Dejar de modo desordenado y sucio mesas y sillas del comedor.</li> <li>○ Realizar un uso inadecuado de algún material o instalación del centro.</li> <li>○ Cualquier otra conducta que afecte levemente al respeto, a la integridad o la salud de las personas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Amonestación verbal.</li> <li>○ Anotación en el parte de incidencias. <b>(Anexo I. Amonestación por escrito)</b></li> <li>○ Petición de disculpa a compañeros/as y/o cuidadores/as.</li> <li>○ Separación temporal del grupo de referencia (o de su mesa de comedor) e integración en otro.</li> <li>○ Pérdida del derecho a participar en juegos o actividades de ocio.</li> <li>○ Realización de tareas relacionadas con la falta cometida, en el periodo de comedor, o en el periodo lectivo del alumno/a.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>Estas sanciones podrán ser impuestas por el personal del comedor.</i></p>

<b>FALTAS GRAVES</b>	
<b>TIPO</b>	<b>SANCIÓN</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Acumulación de faltas leves.</li> <li>○ Desobedecer gravemente las indicaciones del personal de cocina y comedor.</li> <li>○ Estropear intencionadamente la comida.</li> <li>○ Agresión verbal entre alumnos/as o actos manifiestos de desprecio.</li> <li>○ Salir del colegio sin permiso de los cuidadores/as.</li> <li>○ Deteriorar a propósito o por mal uso el material propio de comedor.</li> <li>○ Cualquier otra conducta que afecte gravemente al respecto, a la integridad o a la salud de las personas.</li> </ul>	<p>Además de las estipuladas para las faltas leves y en función de la gravedad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Comunicación a los padres/madres o tutores legales.</li> <li>○ Pagar la reparación del daño causado en el material o instalaciones.</li> <li>○ 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.</li> <li>○ Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos.</li> <li>○ Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas por un periodo superior a 5 días lectivo e inferior a 30.</li> <li>○ Expulsión temporal o definitiva del centro.</li> <li>○ Suspensión de asistencia al servicio de comedor durante varios días, con el Vº. Bº. de la familia y el director/a del centro. En caso de desacuerdo se procederá a la apertura de expediente sancionador pudiendo llegar a la expulsión definitiva del centro como sanción mayor.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>Estas sanciones serán impuestas teniendo en cuenta la Orden EDU/1070/2017 y el Decreto 51/2007 de 21 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos/as, las modificaciones al mismo del Decreto 23/2014.</i></p>

En caso de incumplimiento de normas se seguirá el siguiente procedimiento:

1. En primer lugar, los cuidadores/as del comedor serán los encargados/as de amonestar verbalmente al alumno/a para que cambie de comportamiento.

2. De persistir en la conducta contraria a la convivencia, en ese mismo momento o en días posteriores, o en caso de cometer una falta grave, la dirección avisará a los padres/madres o tutores legales y concertará una cita e impondrá la sanción correspondiente.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro que lleven consigo la privación del derecho de asistencia al centro (\*), serán sancionadas previa tramitación del expediente sancionador.

(\*) Estas sanciones serán impuestas teniendo en cuenta el Decreto 51/2007 de 21 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos/as y por el Decreto 23/2014 de 12 de junio en el que se modifican algunos apartados de dicho decreto, y se comunicarán a los padres/madres o tutores legales

## 5.6. CONVIVENCIA EN EL TRANSPORTE

1. El colegio consta de tres rutas de transporte.
2. El tiempo máximo de antelación para la llegada de los autobuses antes del inicio de las clases será de 10 minutos. La salida se realizará, como máximo, diez minutos después del horario establecido.
3. La tardanza no prevista en la llegada o la salida se comunicará a la dirección del centro, con explicación de las causas que producen el retraso.
4. Cinco minutos antes de la salida de los alumnos/as del servicio de comedor, los autobuses estarán estacionados en el área de salida, procurando que cada autobús que utilice la misma ruta ocupe el mismo espacio de aparcamiento a lo largo del curso.
5. La salida del centro será a las 15:00 horas, y todas las rutas de transporte deberán respetar este horario, salvo por causas justificadas o de fuerza mayor. En tal caso, la situación deberá ser comunicada a la dirección del centro de inmediato para tomar las medidas necesarias.

### NORMATIVA SOBRE USUARIOS DE TRANSPORTE FAMILIAS

1. Todos los alumnos/as empadronados/as fuera de la localidad de Villaobispo de las Regueras y pertenecientes a esta unidad territorial (publicado en la JCyL) tienen derecho a este servicio y tienen la obligación de hacer uso de él. En caso contrario, presentarán una autorización escrita a la dirección del centro.
2. Es responsabilidad de los padres/madres o tutores legales estar en la parada a recoger a sus hijos/as (desde Infantil 3 años hasta 6º E. P.). Si los alumnos/as van a ir solos o acompañados de otro menor, desde la parada hasta el domicilio, es obligatorio que los padres/madres o tutores legales presenten **una autorización por escrito** indicando dicha circunstancia.
3. Como padres/madres o tutores legales asumen el compromiso de ser **puntuales** en las paradas, tanto a la hora de coger el autobús para acudir a clase, como a la hora de recogerles a la vuelta a casa.
4. En el caso de no acudir a recoger al alumno/a a su parada, el autobús se verá obligado a continuar con el recorrido. LOS ALUMNOS/AS NO RECOGIDOS/AS seguirán al cuidado del acompañante. La familia entonces podrá:
  - Intentar llegar a otra parada de la ruta antes de que lo haga el autobús.
  - Avisará a la acompañante y deberá recogerlo en la última parada.
  - Si no es recogido cuando el recorrido de la ruta termine, el alumno/a se entregará a las autoridades locales pertinentes.

### NORMATIVA SOBRE USUARIOS DE TRANSPORTE ALUMNOS/AS

1. Subiré al autobús.
2. Me sentaré en el autobús durante todo el curso en el mismo asiento, salvo modificaciones por parte de los monitores/as.
3. Por mi seguridad y la de mis compañeros/as, debo ir sentado/a y obedecer las indicaciones del

cuidador/a.

4. Respetaré a los cuidadores/as, al conductor/a y a mis compañeros/as.

5. Cualquier insulto, falta de respeto, se recogerá en el parte de incidencias, ya que esto se considera una falta grave, tomando medidas tanto el cuidador/a en el momento que acontece, como la dirección del centro a nivel posterior. (**Anexo I. Amonestación por escrito**)

6. No debo comer ni beber en el autobús, ni puedo sacar juguetes ni objetos.

7. Debo cuidar el mobiliario del autobús.

8. Debo entrar y salir en orden y antes de salir esperaré a que primero bajen los cuidadores/as, respetando en todo momento las indicaciones de estos/as.

9. Llegaré puntual, antes de que llegue el autobús.

El cuidador/a del autobús es la responsable de los alumnos/as/as en el autobús. Sus funciones según regula el artículo 9 de la orden EDU/ 926/2004, de 9 de junio (BOCYL lunes 21 de junio) son:

a) Ayudar a la subida y bajada de los alumnos/as, especialmente a aquellos/as que presenten déficit de movilidad.

b) Asegurar el cumplimiento de las normas de uso y utilización del vehículo por parte de los alumnos/as.

c) Velar por los alumnos/as en el caso de que por alguna circunstancia tuvieran que bajar del autobús, reuniéndolos en sitio seguro y a distancia prudencial del mismo con objeto de eludir posibles peligros que surjan por maniobras de los vehículos. En caso de avería permanecerán en el autobús con el pasaje.

d) Colaborar con los directores/as del centro en el control y toma de datos que puedan redundar en una mejora del servicio de transporte escolar.

e) Recoger y acompañar a los alumnos/as desde y hasta el interior del recinto escolar.

f) Durante el trayecto en ruta, el cuidador/a se situará cerca de la puerta central o trasera donde controlará visualmente la mayoría del alumnado transportado.

Al comienzo de cada curso la dirección del centro proporcionará a la empresa encargada de los monitores/as de autobús el listado de alumnos/as autorizados/as al uso de autobús y su lugar de residencia. Las modificaciones que se hicieran a lo largo del curso serán comunicadas por el mismo procedimiento.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INCLEMENCIAS METEOROLÓGICAS (hielo o nieve)**

En el caso de haber inclemencias meteorológicas y constatados las dificultades en los trayectos los pasos a seguir serán los siguientes:

1. Avisar a la empresa de transporte y a los cuidadores/as de autobús.

2. Avisar mediante mensajes o en su caso telefónicamente a los padres/madres o tutores legales de los/as alumnos/as/as de infantil y primaria.

3. Colocación de los alumnos/as de transporte y recogida de alumnos/as por parte de los padres/madres o tutores legales de manera ordenada.

#### **Medidas de corrección:**

1. Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de las conductas contrarias a las normas de convivencia serán las recogidas en dicho RRI.

2. Anotación de la incidencia y/o conducta que altere la convivencia y que constará al menos de



los siguientes apartados: nombre y apellidos del alumno/a, curso y nivel educativo, lugar y fecha en la que tuvo lugar la incidencia, persona responsable del alumno/a en ese momento, breve descripción del suceso y actuación inmediata impuesta.

3. Los cuidadores/as mantendrán informados a los padres/madres o tutores legales de las incidencias ocasionadas por sus hijos/as en el transporte escolar en primer lugar a ellos y posteriormente a través del equipo directivo. Si después de notificar a las familias dichas incidencias estas persisten, será el equipo directivo el que tome las medidas oportunas.

4. Los cuidadores/as del transporte, siempre que ocurra una incidencia, comunicarán en un periodo no superior a 24 horas, al equipo directivo del centro, la incidencia ocurrida reflejándola en la hoja de incidencias dispuesta para ello, con el fin de poder tomar las decisiones oportunas si las situaciones así lo aconsejasen.

5. En la siguiente tabla se recoge la tipificación de las faltas, junto con las sanciones aplicables:

<b>FALTAS LEVES</b>	
<b>TIPO</b>	<b>SANCIÓN</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Comer y beber en el autobús.</li><li>○ Sacar juguetes u objetos en el autobús.</li><li>○ No cuidar el mobiliario del autobús.</li><li>○ Cualquier otra conducta que afecte levemente al respeto, a la integridad o la salud de las personas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Amonestación verbal.</li><li>○ Anotación en el parte de incidencias. <b>(Anexo I. Amonestación por escrito)</b></li><li>○ Petición de disculpa a compañeros/as y/o cuidadores/as.</li><li>○ Cambio de sitio.</li></ul> <p><i>Estas sanciones podrán ser impuestas por el personal del transporte.</i></p>

<b>FALTAS GRAVES</b>	
<b>TIPO</b>	<b>SANCIÓN</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Acumulación de faltas leves.</li> <li>○ Desobedecer gravemente las indicaciones del personal de transporte.</li> <li>○ No ir sentado en el sitio adjudicado por las cuidadores/as.</li> <li>○ Bajar del autobús sin permiso del cuidador/a.</li> <li>○ Levantarse durante el trayecto.</li> <li>○ Deteriorar a propósito o por mal uso el material propio del autobús.</li> <li>○ Agresión verbal entre alumnos/as o actos manifiestos de desprecio.</li> <li>○ Cualquier otra conducta que afecte gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.</li> </ul>	<p>Además de las estipuladas para las faltas leves y en función de la gravedad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Comunicación a los padres.</li> <li>○ Pagar la reparación del daño causado en el material o instalaciones.</li> <li>○ 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.</li> <li>○ Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos.</li> <li>○ Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas por un periodo superior a 5 días lectivo e inferior a 30.</li> <li>○ Expulsión temporal o definitiva del centro.</li> <li>○ Suspensión de asistencia al servicio de comedor durante varios días, con el Vº. Bº. de la familia y el director/a del centro. En caso de desacuerdo se procederá a la apertura de expediente sancionador pudiendo llegar a la expulsión definitiva del centro como sanción mayor.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>Estas sanciones serán impuestas teniendo en cuenta el Protocolo establecido en La ORDEN EDU/ 1070/2017, por el que se establece el Protocolo de actuación en agresiones al personal Docente y no Docente y el Decreto 51/2007 de 21 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos/as, así como las modificaciones al mismo del Decreto 23/2014 de 12 de junio y se comunicarán a las familias.</i></p>

En caso de incumplimiento de normas se seguirá el siguiente procedimiento:

1. En primer lugar, los cuidadores/as del transporte serán los encargados/as de amonestar verbalmente al alumno/a para que cambie de comportamiento.
2. En caso de que el alumno/a no cambie de comportamiento y no siga las indicaciones del cuidador/a, éste/a lo comunicará al director/a del centro.
3. De persistir en la conducta contraria a la convivencia, en ese mismo momento o en días posteriores, o en caso de cometer una falta grave, el director/a avisará a los padres/madres o tutores legales y concertará una cita en dirección e impondrá la sanción correspondiente.

## 5.7. SALIDAS DEL RECINTO

1. Las salidas del colegio para realizar excursiones, visitas y otras actividades educativas se registrarán por las normas aprobadas en la PGA y siempre con autorización por escrito de los padres/madres o tutores legales y previo pago del importe, si lo hubiere.

2. A principio de curso se pedirá una autorización a los padres/madres o tutores legales para todas las salidas del recinto al entorno inmediato que se lleven a cabo durante el curso reflejadas en la PGA; siendo responsabilidad de los maestros/as que se hagan cargo de la actividad.

3. En cuanto a la manutención del profesorado en actividades complementarias, cuando la llegada del profesorado al centro se produzca después de las 16:00 horas, debido a la realización de una actividad complementaria que no incluya la comida, el centro, a través de la partida presupuestaria anual, suministrará al profesorado participante, según el Decreto 252/1993, de 21 de octubre, de la Junta de Castilla y León (art.10), un 50% de los gastos de manutención: 18,70 €.

## 5.8. OTRAS CONSIDERACIONES

1. En caso de hermanos/as escolarizados en el mismo curso, se separarán en distintos grupos, señalando que la pauta pedagógica en estos casos, para favorecer su autonomía, así lo recomienda.

2. La exposición de información en los tablones de anuncios, en la verja o paredes del colegio, tendrá que ser, previamente, autorizada por el director/a. Se evitarán anuncios de empresas cuyo objetivo sea exclusivamente mercantilista y aquellos otros que, por su contenido, puedan considerarse de mal gusto o inapropiados para las edades de nuestros alumnos/as.

3. No se publicitará producto alguno dentro del recinto escolar.

4. Está prohibida la exposición y venta de cualquier producto por parte de cualquier empresa a alumnos/as o maestros/as. Queda exceptuada de esta prohibición las actividades de asociaciones vinculadas con el centro o con alguna actividad docente previamente aprobada.

## 5.9. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE

En caso de accidente, tanto en las aulas como en los patios se procederá de la forma siguiente:

- Llamada al 112, si se considera **MUY URGENTE**.
- Atención inmediata al niño/niña accidentado/a.
- Aviso inmediato al equipo directivo del centro.
- Llamada a los padres/madres o tutores legales.

El profesorado nunca dejará solo a un grupo de alumnos/as. Por ello, debe solicitar ayuda al maestro/a más cercano o al maestro/a de guardia y avisar al equipo directivo para que obre en consecuencia.

Cualquier accidente que se produzca en el centro, aunque aparentemente no requiera atención médica, se comunicará igualmente al equipo directivo.

## 5.10. PROTOCOLO DE RETIRADA DE OBJETOS NO AUTORIZADOS A LOS ALUMNOS/AS

En el caso de que un alumno/a porte objetos no autorizados, se procederá de acuerdo con el siguiente protocolo:

▪ *Juguetes y objetos de poca importancia en general*: se confiscará el juguete al alumno/a y se bajará a dirección donde se pondrá una etiqueta identificadora con el nombre, curso y fecha quedando

custodiado hasta que el tutor/a decida su devolución.

▪ *Aparatos electrónicos*: en el caso de las cámaras de fotos, móviles y cualquier aparato que lleve tarjeta de memoria se irá a dirección con el aparato y el alumno/a donde se procederá de la forma siguiente:

1. El director/a o un miembro del equipo directivo pedirá al alumno/a que apague el dispositivo.
2. Guardará el aparato debidamente identificado con el nombre completo, curso y fecha, hasta llamar a la familia para su retirada y para acordar medidas correctoras.

## 5.11. CONVIVENCIA EN LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

La oferta de actividades de talleres que complementan el horario de la jornada continua se rige según la normativa vigente, y son desarrollados por personal contratado por el Ayuntamiento de Villaquilambre.

- Cuando se puedan llevar a cabo, el centro elaborará el catálogo de talleres que se van a desarrollar a lo largo del curso.
- La inscripción para todos los alumnos/as del centro será de aplicación desde el ayuntamiento de Villaquilambre, siguiendo sus instrucciones.
- Cada taller tendrá un número mínimo y máximo de alumnos/as, según las características de cada taller.
- Los talleres son un complemento educativo y los alumnos/as usuarios deberán guardar las normas generales de convivencia del centro. Cualquier incidencia que ocurra en este servicio estará sujeta a lo dispuesto en este Reglamento de Régimen Interior (RRI).
- Si no hay inscripciones en estos talleres se dan por cerrados y concluidos.

## 6. COMPETENCIA DIGITAL DENTRO DEL RRI

### 6.1. NORMAS DE USO Y SEGURIDAD DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS

1. Hay que asegurarse de que cada alumno/a recibe el mini pc concreto asignado y no otro.
2. Cada alumno/a y su familia es responsable de su mini Pc, dándole un trato adecuado y un uso educativo.
3. No utilizar otro cargador diferente al que se entrega con el mini Pc.
4. El transporte del mini Pc fuera del centro (solo familias autorizadas previa convocatoria) se realizará siempre en su funda. El cargador y el enchufe se colocarán de manera que quede plano dentro de su funda y pueda ponerse dentro de la mochila.
5. Es conveniente no sobrepasar un tiempo diario máximo de utilización.
6. Previo a su utilización habitual, es necesaria una adaptación y formación mínima en el uso y manejo del mini Pc.
7. Para una adecuada disponibilidad del mini Pc es conveniente establecer unos hábitos y rutinas de carga y mantenimiento, responsabilizando al alumno/a y aumentando progresivamente la autonomía.
8. Los mini Pc se utilizarán en clase cuando el maestro/a lo autorice.
9. Se evitará exponer el mini Pc a líquidos, calor o frío excesivo, arena o sobrecargas, teniendo también cuidado en los procesos relacionados con la red eléctrica, respetando las normas básicas de seguridad.
10. Evitar extraer la batería o introducir elementos y objetos extraños en las conexiones USB,

tarjeta multimedia o conector de alimentación.

11. Dejar siempre libre las rejillas de ventilación del mini PC.
12. Evitar colocar lápices o cualquier elemento en el teclado ya que al cerrar la pantalla se pueden ocasionar daños irreparables.
13. Mantener limpio el mini Pc utilizándolo con las manos limpias.
14. La limpieza de los equipos solamente se realizará con un paño muy suave con el mini Pc apagado.
15. No intentar nunca reparar el mini Pc, ni la batería, ni el cargador, ni los cables... existe un servicio técnico que realizará el mantenimiento.

## 6.2. RIESGOS DIGITALES Y PROTECCIÓN EN EL ENTORNO ESCOLAR

La finalidad principal de esta sección será la de incluir información sobre ciberacoso en el RRI del Centro.

El uso de las tecnologías digitales y las redes sociales ha incrementado significativamente en los últimos años, lo que ha dado lugar a nuevos retos en la convivencia y el bienestar del alumnado. El ciberacoso es un fenómeno creciente que afecta directamente a la salud emocional de los alumnos/as, y su prevención y abordaje requieren una acción proactiva por parte del centro educativo.

Incluir este tema en el plan digital nos permite no solo cumplir con nuestro compromiso de ofrecer un entorno seguro y respetuoso, sino también educar al alumnado en el uso responsable de las tecnologías. Además, facilita la detección temprana de posibles situaciones de acoso digital y asegura que existan procedimientos claros para intervenir en caso de que se presenten. En este sentido, el Plan Digital del Centro debe ser una herramienta integral que abarque no solo el uso pedagógico de las tecnologías, sino también su implicación en el ámbito de la convivencia y el respeto mutuo.

Tomando como referencia la Guía de actuación contra el ciberacoso publicada en el portal de educación de la Junta de Castilla y León (EDUCAJCYL), se determinan en el aquellos aspectos que se consideran necesarios para su prevención, detección e intervención dentro del ámbito escolar.

Pero antes, ¿a qué llamamos ciberacoso o, en inglés, *ciberbullying*? El ciberbullying es un tipo concreto de ciberacoso aplicado en un contexto en el que únicamente están implicados menores. De este fenómeno se pueden obtener múltiples definiciones, pero en general, se puede determinar como una conducta “de acoso entre iguales en el entorno TIC, e incluye actuaciones de chantaje, vejaciones e insultos de niños/as a otros niños/as.

En una definición más exhaustiva, se puede decir que el ciberbullying supone el uso y difusión de información lesiva o difamatoria en formato electrónico a través de los medios de comunicación como el correo electrónico, la mensajería instantánea, las redes sociales, la mensajería de texto a través de dispositivos móviles o la publicación de vídeos o fotografías en plataformas electrónicas de difusión de contenidos.

¿Cuáles son sus características? Citando la guía mencionada anteriormente:

Que la situación de acoso se dilate en el tiempo: excluyendo las acciones puntuales.

Que la situación de acoso no cuente con elementos de índole sexual. En este caso ya se consideraría grooming.

Que víctimas y acosadores sean de edades similares.

Que el medio utilizado para llevar a cabo el acoso sea tecnológico: Internet y cualquiera de los

servicios asociados a ésta: telefonía móvil, redes sociales, plataformas de difusión de contenidos.

Una vez definido el término, nos centraremos en establecer una serie de medidas claras y eficaces que den respuesta a tres cuestiones fundamentales: ¿cómo detectarlo?; ¿cómo prevenirlo?; y, ¿cómo actuar? Además, incluiremos una serie de consejos básicos para el uso responsable de las nuevas tecnologías por parte de los menores, con el objetivo de fomentar entornos digitales seguros y saludables desde el contexto educativo.

### ¿CÓMO DETECTARLO?

La detección del acoso, y en concreto del ciberbullying, es el primer paso para poder actuar. En el ámbito escolar no siempre es fácil, ya que muchas veces el alumnado no cuenta lo que está ocurriendo. Por eso, es fundamental que el profesorado sepa identificar señales y conozca los perfiles implicados.

#### *Ciberbullying: señales de alerta en el aula*

El ciberbullying comparte características con el bullying tradicional: hay intencionalidad, un desequilibrio de poder y repetición. Pero, además, en el entorno digital aparecen otros factores que lo hacen más difícil de detectar:

- **Anonimato del agresor:** el alumno/a puede recibir insultos, amenazas o burlas sin saber de quién vienen.
- **Difusión masiva:** una imagen o comentario puede compartirse entre muchos compañeros rápidamente.
- **Falta de empatía:** al no ver las reacciones de la víctima, el agresor no es consciente del daño que causa.
- **Mayor duración del daño:** las publicaciones ofensivas pueden permanecer en internet mucho tiempo.

#### *¿Qué puede observar un maestro o maestra?*

- Cambios de comportamiento bruscos: tristeza, irritabilidad, aislamiento, bajada del rendimiento académico.
- Evita el uso de dispositivos informáticos o los usa con ansiedad.
- Rechazo a asistir a clase o a participar en actividades grupales.
- Quejas físicas frecuentes: dolor de cabeza, estómago, insomnio.
- Pérdida de relaciones con compañeros/as que antes eran amistades.

#### *Perfiles implicados*

##### ➤ **Agresores/as**

No tienen un perfil único, aunque suelen mostrar:

- Necesidad de controlar o dominar.
- Dificultades para respetar las normas.
- Baja empatía hacia el sufrimiento ajeno.
- Impulsividad o uso frecuente de la violencia verbal o relacional.

##### ➤ **Víctimas**

Tampoco hay un único perfil. Algunas características comunes pueden ser:

- Poca habilidad para defenderse.
- Baja autoestima, inseguridad o pocos amigos.
- Cambios emocionales constantes.
- En ocasiones, niños/as brillantes que generan envidias o que son diferentes por algún motivo.
- También hay víctimas “provocadoras” o que adoptan el rol de “bufón del grupo” para intentar encajar.

## ¿CÓMO PREVENIRLO?

### *Medidas preventivas generales*

- **Educación conductual y tecnológica:** clave para un uso seguro y responsable de las tecnologías por parte del alumnado. La labor conjunta de familias y escuela es esencial.
- **Fomento de la comunicación familiar:** consolidar canales de diálogo previos para poder detectar y actuar ante situaciones de riesgo.
- **Sensibilidad y empatía:** promover el respeto hacia las víctimas y la comprensión de las consecuencias de los actos digitales.
- **Pensamiento crítico y ético:** enseñar a valorar la credibilidad de la información y la repercusión de lo que se comparte en redes.
- **Resolución de conflictos:** fomentar un modelo colaborativo y restaurativo entre familia y escuela.
- **No responder a la provocación:** ante situaciones de ciberacoso, mantener la calma, informar al centro y a las familias y recordar que estas conductas pueden constituir delito.

### *Educación tecnológica*

- **Conocimiento técnico básico:** virus, suplantación, contraseñas seguras, filtros de protección y hábitos digitales seguros.
- **Control del tiempo y lugar de uso:** evitar la dependencia, priorizar el contacto interpersonal y establecer normas claras de uso y localización de los dispositivos.
- **Criterio por edades:** ajustar el uso y acceso tecnológico a la madurez del menor. No todos los contenidos son adecuados para todas las edades.
- **Gestión emocional y protección de la intimidad:** enseñar a cuidar los datos personales y la imagen propia y ajena en internet.
- **Conciencia sobre las consecuencias legales:** formar sobre la posible dimensión penal de ciertas conductas digitales.

### *Prevención específica del abuso: ciberbullying y grooming*

- **Concienciación crítica:** fomentar en los alumnos la reflexión sobre su papel (agresor, víctima o espectador pasivo).
- **Medidas de autoafirmación:** educación en la asertividad del alumnado frente al abuso.
- **Compromiso de la comunidad educativa:** declaración y protocolos antibullying visibles y asumidos por todos los miembros del centro.
- **Medidas técnicas, físicas y educativas:** plan integral de prevención que involucre a toda la comunidad escolar.

## ¿CÓMO ACTUAR?

### 1. Detección de la situación:

- Actuar con rapidez y responsabilidad.
- Contactar con las familias o tutores legales de la víctima y el agresor.
- Informar al equipo directivo.

### 2. Activación del protocolo:

- Seguir el Plan de Convivencia del centro.
- Ajustarse a los documentos oficiales de la Junta de Castilla y León.
- Intervención gradual: el ámbito penal es el último recurso.

### 3. Prevención y educación:

- Fomentar un uso responsable de la tecnología.
- Promover la educación en el uso de dispositivos digitales de manera responsable.
- Involucrar a las familias: herramientas como filtros parentales y aplicaciones de control.

### 4. Medidas ante el ciberacoso:

- Informar sobre contenido inapropiado en plataformas (Teams, Mail, WhatsApp, Instagram).
- Denunciar perfiles o mensajes en redes sociales.
- Avisar al proveedor de internet (si se usa su red para acosar).

### 5. Documentación y recursos:

- Incluir en el protocolo del centro una tabla de contactos de ayuda y canales oficiales de denuncia.
- Consultar la Guía de actuación contra el ciberacoso de la Consejería de Educación de Castilla y León para más detalles sobre legislación y procedimiento.

### 6. Actuación Legal:

- Las denuncias deben formalizarse ante autoridades judiciales o policiales.
- Para casos graves (grooming), es necesario acudir inmediatamente a las autoridades.
- Evaluación y apoyo emocional a la víctima para evitar secuelas emocionales.

Para más detalles sobre la legislación y los procedimientos específicos, es recomendable consultar la **Guía de actuación contra el ciberacoso de la Consejería de Educación de Castilla y León**.

## CONSEJOS PARA EL USO RESPONSABLE DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS POR PARTE DE LOS MENORES

### *Educación en nuevas tecnologías*

- La educación sobre nuevas tecnologías debe integrarse en la vida diaria, no ser un tema aislado.
- La educación debe ser integral y abordar los riesgos y amenazas de la vida cotidiana, sin demonizar las nuevas tecnologías.
- Los educadores deben tener conocimientos suficientes en TIC para poder influir en los menores.

- Es fundamental que los padres conozcan las amistades en línea de sus hijos, las aplicaciones que utilizan y sus intereses.
- Los peligros de la mensajería instantánea, el envío de fotos y la piratería deben ser explicados a los menores.
- La educación debe basarse en criterios responsables al tomar decisiones sobre el acceso a nuevas tecnologías, según la edad y madurez del menor.

#### *Desarrollo del concepto de intimidad*

- Se debe educar a los menores sobre la importancia de no compartir datos personales sin estar seguros de la identidad del destinatario.
- Es esencial evitar el envío de fotos personales o familiares sin la autorización de los padres.

#### *Normas en el uso de nuevas tecnologías*

- Establecer reglas claras y consistentes para el uso de tecnologías, basadas en un modelo educativo firme.
- El lugar donde se use la tecnología debe ser visible para el control, especialmente en edades tempranas.
- Es importante que los menores se acostumbren a una mayor autonomía a medida que crecen, pero siempre con orientación y supervisión.
- El seguimiento debe incluir la observación directa del uso de las tecnologías, con control parental si es necesario.
- Los docentes deben guiar a los alumnos/as en el uso de Internet, promoviendo el buen uso y la conciencia de los riesgos.
- La supervisión de los menores debe equilibrar la protección de su intimidad con la prevención de riesgos como el grooming o el ciberbullying.

## **GRABACIONES EN EL ÁMBITO EDUCATIVO: DERECHOS, LÍMITES LEGALES Y PROTECCIÓN DE DATOS**

### *Función educativa de las grabaciones*

Si la grabación se lleva a cabo por el personal docente, por ser necesaria para el ejercicio de la función educativa, encontrando amparo en el artículo 6.1.e) del [RGPD](#) (*Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo también se conoce como Reglamento General de Protección de Datos o RGPD, regula el tratamiento de datos personales que realizan personas, organizaciones o empresas dentro de la Unión Europea*), el acceso a la grabación se limitará a dicho personal y a los alumnos/as que hayan participado en la actividad de que se trate, como exámenes o exposiciones en público, sin que pueda ser utilizada para otros fines, como su divulgación pública a través de redes sociales o servicios equivalentes, que requeriría el consentimiento del alumno/a si es mayor de 14 años o de sus padres/madres o tutores si son menores de 14 años, se acuerdo con el artículo 92 de la [LOPDGDD](#) (*Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales*).

### *Conversaciones ajenas*

Grabar una conversación ajena, es decir, en la que uno no participa como interlocutor, sin el consentimiento de los involucrados, vulnera el derecho fundamental al secreto de las comunicaciones,

reconocido en el artículo 18, apartado 3 de la Constitución. Esta acción se sanciona como delito de revelación de secretos en los artículos 197 y siguientes del Código Penal.

Ante los numerosos casos de acoso escolar o «bullying», algunos padres pueden sentirse tentados a utilizar grabadoras ocultas, por ejemplo, en la mochila de sus hijos, con el fin de recopilar pruebas. Sin embargo, en tales casos, las grabaciones obtenidas no serían admisibles como medio de prueba en un procedimiento judicial, ya que se habrían obtenido de manera ilícita. Es importante recordar que no se puede grabar una conversación ajena sin el consentimiento de todos los participantes, lo que además implicaría incurrir en un delito de revelación de secretos.

### *Cyberbaiting*

Se conoce con este término el maltrato al que los alumnos someten a los docentes. La intención de los alumnos es provocar una reacción en los profesores, grabarla y compartirla en línea para burlarse de ellos o humillarlos. Este comportamiento puede causar estrés, ansiedad e incluso depresión en los afectados.

Para prevenir el «*cyberbaiting*» es crucial fomentar una cultura de respeto en el aula, así como denunciar estos actos, en primer lugar, ante el centro educativo y la inspección educativa y, en caso necesario, ante los tribunales de justicia, con el fin de corregir estas actitudes inaceptables.

### *Acceso al contenido del teléfono móvil de alumnos*

El acceso al contenido del teléfono móvil de un alumno por parte de cualquier docente requiere que se recabe antes el consentimiento de sus padres/madres o tutores o el del alumno/a si es mayor de 14 años.

No es necesario recabar dicho consentimiento en aquellos casos en los que prime el interés común sobre el particular del afectado. Pongamos, por ejemplo, que un alumno/a exhibe al resto de menores imágenes de contenido sexual que tiene guardadas en su teléfono móvil. El acceso a su contenido estaría justificado, aunque no se tenga el consentimiento del afectado o el de sus progenitores, toda vez que interesa salvaguardar el interés común que es evitar que el resto de menores visionen un contenido que resulta inapropiado para su edad.

Pongamos otro ejemplo: un alumno/a agrede a otro en el centro y la agresión es grabada por el agresor/a o un tercer alumno/a. Nuevamente, prima el interés común sobre el particular que es evitar que se cometan agresiones dentro del centro y denunciar las que se hayan cometido.

No conviene banalizar esa ponderación de intereses, pues si el docente se excede en el ejercicio de su autoridad puede incurrir en un delito contra la intimidad tipificado en el artículo 197 del Código Penal. Pensemos en todo lo que se guarda en un teléfono personal: fotografías y vídeos, conversaciones con amigos y familiares, búsquedas en Internet, contactos, agenda, notas, etc.

### *Medidas establecidas al respecto en este R.R.I.*

Está terminantemente prohibido por parte del alumnado y sus familias, sin autorización previa del equipo directivo, la utilización de cualquier aparato que pueda tomar fotos, realizar videos o grabaciones de sonido (por su gran uso, se nombra especialmente a los teléfonos móviles, smartwach o similares). Dicha conducta se considerará contraria a las normas de convivencia, pudiendo contemplar algunas o todas de las sanciones recogidas en este RRI para esa tipificación y además:

- Podrá conllevar la retirada inmediata del dispositivo por parte del profesorado o equipo directivo, siendo este devuelto únicamente a las familias o tutores legales del alumno/a.
- Podrán derivarse responsabilidades adicionales si se vulnera el derecho a la intimidad, la propia imagen u otros derechos fundamentales, especialmente en el caso de difusión de las grabaciones, conforme a lo

dispuesto en el artículo 33 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado, la convivencia y la participación en los centros docentes no universitarios de Castilla y León.

- En los casos más graves o reiterados, el centro podrá trasladar los hechos a la Inspección Educativa o a otras autoridades competentes.

Las medidas anteriores afectan también a las salidas del centro en actividades organizadas por el colegio, (complementarias, excursiones...) donde el alumnado no podrá llevar cámara de fotos, móviles y respetar las medidas organizativas y de seguridad y confianza digital establecidas. Será el docente, si lo considera conveniente, el que difundirá las imágenes adecuadas a aquellos/as alumnos/as que cuenten con la autorización de imágenes firmada por los progenitores y que se encuentra en su expediente académico.

## 7. LA DISCIPLINA ESCOLAR

Como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves. Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas, atendiendo a la conducta.

### 7.1. CLASIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA Y TIPOS DE CORRECCIÓN

A continuación, se enumeran y clasifican las conductas que perturban la convivencia en el centro, junto con los tipos de corrección que les corresponden.

#### 7.1.1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO TIPO I

1. Realizar desplazamientos por el centro (escaleras, pasillos, comedor, etc.) sin orden, corriendo, gritando o empujando, o no utilizando los accesos correspondientes.
2. Tirar papeles, tizas u otros objetos al suelo o no colaborar en el cuidado del entorno y la decoración del centro.
3. Incumplir los horarios establecidos.
4. Producir ruidos, mantener conversaciones inapropiadas u otras conductas que dificulten el desarrollo normal de las clases y afecten al derecho de aprendizaje y trabajo del resto del alumnado.
5. Traer al colegio, aunque no se usen, aparatos de música, vídeo, dispositivos electrónicos o teléfonos móviles.
6. No participar activamente en las actividades de clase, mostrando desinterés o falta de atención.
7. No acudir un alumno/a al centro cuando su grupo de referencia realiza una actividad extraescolar en la que no participa. En ese caso, se le reubicará en otro grupo y se le asignarán tareas específicas.
8. Consumir chicles o cualquier otro tipo de comestibles durante las clases.
9. No traer el material escolar necesario para un correcto desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
10. Abandonar el aula sin el permiso del maestro/a durante los cambios de clase ni en cualquier otro momento, así como permanecer en los pasillos o acudir a los aseos sin la autorización del docente responsable.
11. Permanecer dentro del edificio durante el recreo (ya sea en horario lectivo o en el tiempo de comedor) sin una causa justificada ni el permiso del profesorado o del personal del comedor. En caso de estar autorizado, el alumno o alumna deberá permanecer siempre bajo la supervisión de un adulto

responsable.

12. No colaborar en el mantenimiento del orden y buen funcionamiento del aula.

13. No respetar el uso del patio asignado. El cambio solo se permitirá, de forma excepcional, con autorización del profesorado o personal del comedor, siempre que no se alteren las actividades o juegos de los demás.

14. Tomar objetos ajenos prestados sin la autorización expresa de su dueño.

## ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ACTUACIONES DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS TIPO I LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

1. La intencionalidad en el incumplimiento de las normas anteriores transforma la conducta de leves a contrarias. Esta intencionalidad será valorada por el profesor/a encargado/a y puesta en conocimiento del maestro/a tutor/a del alumno/a.

2. La reiteración del incumplimiento de las normas anteriores, serán consideradas como conductas contrarias de Tipo II a las normas de convivencia en el centro, si se han repetido 3 ó más veces o son valoradas como tales por el tutor/a y el equipo directivo teniendo en cuenta el nivel y las características personales del alumno/a. En este caso, el maestro/a, informará a las familias del alumno/a de tales circunstancias a través del formulario dispuesto para ello (**Anexo I. Amonestación por escrito**), y dará comunicación también al equipo directivo para que tome las medidas oportunas.

**Actuaciones inmediatas**, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en la ORDEN EDU 1071/2017 Y ORDEN EDU 1070/2017, así como en el artículo 35 del Decreto 51/2007, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.

Con carácter inmediato a la alteración de la conducta, se llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

a) Amonestación por escrito.

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 maestro/a. La suspensión de este derecho estará regulada en el Reglamento de Régimen Interior (R.R.I) del centro, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno/a y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe/a de estudios.

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

Las actuaciones inmediatas podrán ser llevadas a cabo por cualquier maestro/a del centro o cuidador/a de autobús o de comedor.

Este tipo de incidencias quedarán reflejadas en el parte de incidencias dispuesto para ello. (**Anexo I. Amonestación por escrito**). Este parte será rellenado a la mayor brevedad posible por la persona que ese momento esté con el alumno/a/a, reflejando al menos los siguientes apartados:

- i. Nombre y apellidos del alumno/a
- ii. Curso y nivel educativo
- iii. Lugar y fecha en la que se cometió la incorrección
- iv. Persona responsable del niño/a en ese momento; maestro/a, cuidador/a, ...
- v. Breve descripción del suceso
- vi. Actuación inmediata impuesta

- vii. Valoración, en su caso, para una corrección posterior.

### 7.1.2. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO TIPO II

En el artículo 37 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo (Capítulo III – Conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro), se establecen como conductas contrarias a las normas de convivencia del centro:

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

2. 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 gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

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

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

5. El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del maestro/a y del resto de alumnos/as.

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

7. La utilización inadecuada, dentro del centro educativo, aparatos electrónicos (aparatos de música y/o video, máquinas electrónicas y móviles, etc.).

8. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 de este Decreto.

Además, nuestro R.R.I: incluye las siguientes:

9. La reiteración en el incumplimiento del deber de las tareas diarias.

10. La reiteración en la no participación en las actividades académicas programadas y la no realización de las actividades encomendadas por los maestros/as.

11. No seguir las orientaciones y directrices de los maestros/as.

12. Practicar deportes o juegos que impliquen peligro para la integridad física del alumnado.

13. No cumplir las sanciones impuestas.

14. La reiteración en la comisión de conductas que afectan levemente a la convivencia en el centro.

### ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ACTUACIONES DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS TIPO II LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

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

a) Amonestación pública o privada por escrito.

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 (R.R.I) del centro, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno/a y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe/a de estudios.

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

e) 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.

f) 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.

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

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

i) Cambio de grupo del alumno/a por un máximo de 15 días lectivos.

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

### COMPETENCIA DE APLICACIÓN DE CORRECCIONES INMEDIATAS

Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier maestro/a del centro, cuidador/a de comedor o cuidador/a de autobús, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.

El maestro/a, cuidador/a de comedor, de autobús o de madrugadores, incluirá en su hoja de incidencias (distribuidas en función de cada uno de ellos/as, con las particularidades específicas) las actuaciones inmediatas llevadas a cabo. Según el número de incidencias y/o gravedad de estas, el maestro/a o cuidadores/as informará al tutor/a del alumno/a quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la posibilidad de informar a la familia del alumno/a. Si después de notificar a las familias dichas incidencias estas persisten, será el equipo directivo el que tome las medidas oportunas.

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

Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1. a) de este artículo (amonestaciones escritas), será preceptiva la audiencia al alumno/a y a sus padres/madres o tutores legales en caso de ser menor de edad, si así lo considera la dirección de centro. Asimismo, se comunicará formalmente su adopción.

### RÉGIMEN DE PRESCRIPCIÓN

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

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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de este decreto, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores (tal como se indica en el apartado relativo al ámbito de aplicación y a las actuaciones correspondientes a las conductas contrarias de Tipo I a las normas de convivencia, mencionado en este documento).

**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:

1º Medidas de corrección, a las que se refiere el artículo 38 del Decreto 51/2007.

Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas

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.

2º 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.

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 (R.R.I) del centro precisará y ajustará a las características del centro y su alumnado el desarrollo de los procedimientos de acuerdo abreviado.

3º Apertura de procedimiento sancionador.

En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador, de conformidad con lo establecido en el capítulo V del título III de Decreto 51/2007.

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

## 7.2. CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS

La comunidad educativa, y en especial el equipo docente, ante las conductas de los alumnos/as perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan en virtud de la/el maestro/a comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor/a del alumno/a, que será quién, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno/a. Asimismo, dará traslado al jefe/a de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el artículo del Decreto 51/2007 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 el precisado en el presente Reglamento de Régimen Interior (R.R.I).

Los alumnos/as 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.

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

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 proporcionarse a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.

c) Las conductas incluidas en el artículo 48 f) del Decreto 23/2014, 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.

Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 37.1.e) del Decreto 51/2007 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.

### 7.3. ÁMBITO DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR

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.

También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos/as 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.

### 7.4. GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORA

A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran:

#### **CIRCUNSTANCIAS QUE ATENUAN LA RESPONSABILIDAD**

- El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
- La falta de intencionalidad.
- El carácter ocasional de la conducta.
- Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno/a infractor o por negativa expresa del alumno/a perjudicado.
- Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

#### **CIRCUNSTANCIAS QUE AGRAVAN LA RESPONSABILIDAD**

- La premeditación.
- La reiteración.
- La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- 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/a.
- La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

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

Se valorarán y podrán compensarse las actuaciones en las que concurran circunstancias atenuantes y agravantes.

Cuando la reiteración haga referencia a las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, las medidas que se tomen deberán tener en cuenta la existencia de programas específicos de actuación sobre las mismas.

## 7.5. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS

Los alumnos/as 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/as a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.

Los alumnos/as 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.

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

## 7.6. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

De acuerdo con la disposición adicional vigesimotercera 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 a los padres/madres o tutores legales, en su caso, a las instituciones públicas competentes.

En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno/a siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres/madres 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/a que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres/madres o tutores legales del alumno/a 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/a 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) del Decreto 51/2007.

## 8. LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos/as contrarias para la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo.

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

a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección

de forma previa, simultánea o posterior a ellas.

b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas 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/a, de que el alumno/a o alumnos/as implicados y los padres/madres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.

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

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 contrarias para la convivencia escolar.

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

## 8.1. LA MEDIACIÓN ESCOLAR

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/a.

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.

### PUESTA EN PRÁCTICA

Para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

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

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

c) Será mediador el/la coordinador de convivencia, con la colaboración del EOEP y la jefatura de estudios del centro.

d) 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. (Ver hoja de registro de sucesos, ANEXO 0)

2. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador/a comunicará el hecho al director/a 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 cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de

medidas cautelares previstas en el artículo 51 del Decreto 51/2007.

3. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de 5 días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

## 8.2. LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas contrarias de un alumno/a, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno/a y sus padres/madres o tutores legales, en el caso de alumnos/as menores de edad, por el que todos ellos/as adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.

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

### ASPECTOS BÁSICOS

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

2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos/as y los padres/madres 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.

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

4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2.b) del decreto 51/2007. Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 de este decreto.

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/as.
- 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 Decreto 51/2007.

2. En caso de que se observase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director/a actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 del Decreto 51/2007. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 del mismo decreto.

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

### 8.3. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

#### A.- MEDIDAS PREVENTIVAS Y AQUELLAS QUE CONTRIBUYAN A LA DETECCIÓN Y GESTIÓN DE LA CONFLICTIVIDAD

A.1. Actividades de acogida para el alumnado que se matricula por primera vez en el centro y para sus familias, que faciliten el conocimiento de las normas de convivencia, tanto generales del centro como particulares del aula, especificando los derechos y deberes del alumnado y las correcciones o las medidas reeducadoras que, en su caso, se apliquen. (ver **ANEXO XIV: PLAN DE ACOGIDA**)

A.2. Actividades dirigidas al desarrollo de competencias y habilidades sociales y emocionales, con carácter preventivo.

A.3. Actividades para la sensibilización frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales, dirigidas a la comunidad educativa.

A.4. Actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres, para prevenir posibles situaciones de violencia de género.

A.5. Actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la no discriminación por razón de raza, sexo, origen y condición personal o social.

A.6. Medidas de carácter organizativo que posibiliten la adecuada vigilancia de los espacios y de los tiempos considerados de riesgo, como los recreos, las entradas y salidas del centro y los cambios de clase en los pasillos.

A.7. Impulsar desde la perspectiva global de los centros, la atención a la diversidad y metodologías activas:

- El trabajo por proyectos compartidos como modelo para el desarrollo del currículo.
- Una metodología investigadora y colaborativa, aprender investigando de forma compartida.
- El enfoque cooperativo y el aprendizaje significativo.
- El desarrollo de las competencias clave.
- Proyectos digitales para construir experiencias de aprendizaje integrando las TIC. La diversidad cultural y personal como riqueza, la integración social del alumnado. El currículo integrado y el enfoque comunicativo.
- La coordinación de los equipos educativos, el profesorado participante, el coordinador/a de convivencia y el EOEP.
- La integración del entorno en la experiencia escolar.
- La participación de las familias en el proceso de enseñanza y su seguimiento del proceso educativo.
- La evaluación continua, autoevaluación y coevaluación.
- Plan de acogida al comienzo del curso: es un momento vital para la convivencia durante el curso escolar.
- Promover medidas de Atención a la Diversidad que favorezcan la inclusión de todo el alumnado evitando tomar medidas más individualizadas.

Competencias para la aplicación de las medidas de prevención: la aplicación de las medidas preventivas detalladas en el punto anterior corresponde a cualquier profesor del centro (tutores, especialistas, equipo de nivel, equipo directivo), es decir, la persona responsable, para la aplicación de las correcciones previstas en los apartados a.1) a a.7).



## B.- MEDIDAS REPARADORAS Y REEDUCATIVAS DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

Los/as tutores/as incorporarán en sus normas de aula, los procedimientos reparadores de cara a los alumnos/as/as, siempre desde un planteamiento reeducativo. En el documento de normas también se concretarán los procedimientos reeducativos cuya finalidad será la recuperación del alumno/a o alumna en el autocontrol de su conducta, la potenciación de su autonomía, su reeducación y su adecuada inclusión en el grupo de clase.

En su elaboración se deberá tener en cuenta la actuación no solo sobre las conductas que se quieren cambiar, sino también sobre las emociones y sentimientos y sobre los pensamientos, buscando el lugar adecuado para llevar a cabo este trabajo. Estas medidas deberán buscar, ante todo:

- Aceptación de responsabilidad por parte del alumno/a o alumna que hayan llevado a cabo la conducta contraria a la convivencia.
- Reparación del daño causado, sea material o moral.
- Reconciliación y recuperación de las relaciones personales deterioradas por la conducta inapropiada.
- Eliminación de los factores presentes en la situación origen del conflicto y que pueden ser factores importantes en la conducta del alumnado.

Las medidas reparadoras y reeducativas podrán ser las siguientes:

B.1. Conversar privadamente con el alumno/a.

B.2. Reconocer los hechos ante la persona/as que hayan podido resultar perjudicadas y pedirles disculpas.

B.3. Reunirse con su familia.

B.4. Llevar a cabo actividades de aprendizaje emocional con la finalidad de reflexionar e interiorizar pautas de conducta correctas.

B.5. Negociación de compromisos educativos, mediante un acuerdo formal y escrito entre el centro, el alumno/a y el padre, madre o tutores legales, en el caso de alumnado menor de edad, por el cual todos/as adoptan libremente unos compromisos de actuación y aceptan las consecuencias que se deriven de su desarrollo.

B.6. Participar en actividades específicas de habilidades socioemocionales, resolución pacífica de conflictos y desarrollo personal en general.

B.7. Desarrollo de tareas académicas.

B.8. Prácticas restaurativas: prácticas informales y formales.

B.9. Desarrollar tareas relacionadas con la norma de convivencia incumplida, dentro de su horario lectivo, como la realización de tareas académicas o la reparación de los daños causados a instalaciones o material del centro o a pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. La realización de estas tareas sería conveniente no se prolongarán más de 5 días lectivos.

### **Competencias para la aplicación de las medidas reparadoras y reeducativas de las conductas contrarias a la convivencia.**

La aplicación de las medidas reparadoras y reeducativas detalladas en el punto anterior corresponde a:

- Cualquier maestro/a del centro para la aplicación de las correcciones previstas en los apartados 3.1) a 3.3) debiendo informar al tutor/a del alumno/a de la aplicación de estas medidas.

- El jefe/a de estudios, por delegación del director/a, para la aplicación de las medidas reparadoras y reeducativas recogidas en el punto anterior.

De cualquier medida reparadora y reeducativa que se aplique debe quedar constancia escrita, con explicación de la conducta del alumnado que la ha motivado.

La imposición de medidas reparadoras y reeducativas recogidas en el punto anterior deberán comunicarse mediante escrito a los padres/madres o tutores legales del menor. Su incomparecencia a las citaciones de comunicación de las sanciones no impide ni paraliza su aplicación. En todo caso, se dejará constancia escrita de dicha comunicación o de la incomparecencia, en su caso.

Los procedimientos de comunicación y notificación podrán ser a través del correo electrónico.

### **C.- MEDIDAS DE CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA**

1. Los/as tutores/as concretarán en sus normas de aula los procedimientos de las consecuencias que se van a aplicar en la gestión de las conductas contrarias a la convivencia, en función de su gravedad y siempre dando prioridad a su carácter educativo.

2. Los procedimientos de corrección de las conductas contrarias a la convivencia deberán tener carácter disuasorio y nunca suponer un premio o algo positivo desde el punto de vista del alumnado.

3. Estas medidas deberán presentarse como una consecuencia natural del comportamiento del alumno/a o alumna, evitando la arbitrariedad y la falta de conexión con la conducta que ha originado la medida de corrección.

4. Las medidas correctoras deberán incluirse en las normas de aula y podrán ser entre otras:

C.1. Advertir verbalmente.

C.2. Amonestar por escrito.

C.3. Comparecer ante la jefa de estudios.

C.4. Suspender el derecho a permanecer en el lugar donde se lleve a cabo la actividad durante el tiempo que dure la sesión correspondiente, como máximo, realizando trabajos del aula o bien actividades de desarrollo de competencias socioemocionales.

C.5. Retirar durante la jornada escolar aparatos electrónicos o de otro tipo que puedan estorbar las actividades escolares, asegurando la privacidad y seguridad de esos dispositivos. Para cumplir estas características, una posible opción podría ser guardarlo apagado en un sobre cerrado y firmado por el alumno/a.

C.6. Desarrollo de tareas académicas.

C.7. Ante el alumnado que presenta conductas contrarias a la convivencia que vaya a asistir a actividades extraescolares o complementarias se podrán plantear las siguientes medidas: acompañamiento de profesorado suficiente para apoyar la excursión, pudiendo ser conveniente apoyar con el coordinador/a de convivencia y convivencia y/o responsable del aula de convivencia y desarrollo de un contrato de compromiso firmado por el alumno/a y su familia. Se recomienda que las actividades extraescolares o complementarias estén organizadas de tal modo que se pueda garantizar atenderlas con el personal necesario.

C.8. Sólo en casos excepcionales, según lo previsto en el artículo 124.2 de la LOE, se adoptarán las medidas de expulsión o cambio de centro, debiendo comunicar de forma inmediata a la Dirección competente en materia de convivencia.

C.9. La propuesta de cambio de centro de un determinado alumno/a o alumna sólo se llevará a cabo a través de un expediente disciplinario, y será una medida muy excepcional, aplicable sólo en casos extremos, en los que hayan fracasado otras medidas correctoras.

C.10. Cualquier otra medida que se considere oportuna en base a los principios planteados y que no contradiga de lo expuesto a la normativa vigente.

5. Competencias para la aplicación de las medidas. La aplicación de las medidas de corrección detalladas en el punto anterior corresponde a:

a) Cualquier docente del centro para la aplicación de las correcciones previstas en los apartados 4.1) a 4.6) debiendo informar al tutor/a del alumno/a de la aplicación de estas medidas.

b) El jefe/a de estudios, por delegación del director/a, para la aplicación de las medidas correctoras recogidas en el punto anterior, junto a los apartados 4.7) a 4.10)

c) El director/a del centro en todos los supuestos y con carácter exclusivo respecto de las medidas del apartado 4.11), en cuyo caso podrá solicitar informe previo a la comisión de convivencia.

d) Supervisión de inspección educativa para los supuestos recogidos en el punto 4.8 Y 4.9.

6. De cualquier medida correctora que se aplique debe quedar constancia escrita, con explicación de la conducta del alumnado que la ha motivado.

7. La imposición de las medidas correctoras recogidas en los apartados 4.2) a 4.10) del punto anterior deberá comunicarse mediante notificación escrita a los padres/madres o tutores legales del menor. Su incomparecencia a las citaciones de comunicación de las sanciones no impide ni paraliza su aplicación. En todo caso, se dejará constancia escrita de dicha comunicación o de la incomparecencia, en su caso.

8. Gradación de las correcciones. A efectos de la gradación de las medidas correctoras, se considerarán circunstancias atenuantes y circunstancias acentuadoras.

**Circunstancias atenuantes:**

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- La petición de excusas.
- La voluntad de llegar a un acuerdo de mediación.
- La ausencia de intencionalidad maliciosa al causar el daño o al perturbar las actividades del centro.
- La reparación voluntaria de los daños producidos, ya sean físicos o morales.
- El carácter ocasional de la falta en la conducta habitual del alumno/a.

**Circunstancias acentuadoras:**

- La premeditación y la reiteración.
- Cualquier conducta que suponga atentar contra el derecho a no ser discriminado/a por razón de nacimiento, sexo, lengua, capacidad económica, nivel social o convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Cuando la sustracción, la agresión, la injuria o la ofensa se haga contra alguien que se encuentra en situación de indefensión o de inferioridad a causa de la edad, de alguna discapacidad o por haberse incorporado recientemente al centro.
- La publicidad de la conducta infractora.
- Cuando se estimule la actuación colectiva lesiva de los derechos de los miembros de la comunidad educativa o se incite a ello.

## 9. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

### 9.1. CLASIFICACIÓN

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del 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, a cualquier miembro del equipo docente, 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 las 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.

### 9.2. SANCIONES

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el apartado anterior son las siguientes:

a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración no superior a 5 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) 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/a un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.

d) Cambio de centro.

e) Expulsión temporal o definitiva del centro.

### 9.3. INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

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

El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director/a del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a 2 días

lectivos desde el conocimiento de los hechos.

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/a o alumnos/as presuntamente responsables.

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

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

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

#### 9.4. MEDIDAS CAUTELARES

Por propia iniciativa o a propuesta del instructor/a, el director/a 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.

El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos.

El tiempo que haya permanecido el alumno/a sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.

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

#### 9.5. INSTRUCCIÓN

El instructor/a, 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 3 días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:

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

b) Identificación del alumno/a o alumnos/as presuntamente responsables.

c) Sanciones aplicables.

El pliego de cargos se notificará al alumno/a y a sus padres/madres o tutores legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de 2 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/a acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.

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

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

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

c) Alumno/a o alumnos/as que se consideren presuntamente responsables.

d) Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 49 del Decreto 51/2007 y su modificación en el Decreto 23/2014 y valoración de la responsabilidad del alumno/a, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.

e) Especificación de la competencia del director/a para resolver.

El instructor/a, acompañado del maestro/a-tutor/a, dará audiencia al alumno/a, y si es menor, también a sus padres/madres o tutores legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de 2 días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes. Recibidas por el instructor/a las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

## 9.6. RESOLUCIÓN

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

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

La resolución se notificará al alumno/a y, en su caso, a sus padres/madres o tutores legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de 20 días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.

Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se comunicará al claustro y al consejo escolar del centro quien, a instancia de padres/madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de 5 días lectivos.

Si el instructor/a del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.

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.

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.

## 9.7. RÉGIMEN DE PRESCRIPCIÓN

Las faltas tipificadas en el artículo 48 del Decreto 51/2007 y modificadas en el Decreto 23/2014 prescribirán en el plazo de 90 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.

## 10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE POSIBLE ACOSO AL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE

Dicha actuación se registrará atendiendo a la **Orden Edu/1070/2017, de 1 de diciembre**, por la que se establece el “Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León”.

## 11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE POSIBLE ACOSO EN CENTROS DOCENTES

Dicha actuación se registrará atendiendo a la **Orden Edu/1071/2017, de 1 de diciembre**, por la que se establece el “Protocolo de actuación de los supuestos por posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la comunidad de Castilla y León”.

El maltrato entre iguales, o acoso, es un comportamiento prolongado de insulto verbal, rechazo social, intimidación psicológica y/o agresividad física de unos niños/as hacia otros con intención de hacer daño y por el que los niños/as agredidos se convierten en víctimas de sus compañeros/as. Por lo general existe un desequilibrio de fuerzas, la agresión permanece oculta para los adultos (aunque está demostrado que suele tener conocimiento antes la familia que el centro) y la víctima no puede solucionar la situación por sus propios medios.

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

Hecha la distinción resulta importante significar que atender una queja de “acoso” entraña una considerable dificultad y es por ello por lo que se considera necesario dotar al Reglamento de Régimen Interior (R.R.I.) de ANEXOS Y GUÍAS para su correcto desarrollo.

- Anexo II. Acta de comunicación al equipo directivo y notificación al área de inspección educativa.
- Anexo III. Acta de reunión inicial de primera valoración en el centro y constitución de la comisión específica de valoración de posible acoso escolar.
- Anexo IV. Modelo de entrevista.
- Anexo V. Acta de comunicación a familias e inspección educativa.
- Anexo VI. Guía para la entrevista con la familia del presunto alumno/a acosado/a.
- Anexo VII. Guía para la entrevista con el alumno/a presuntamente acosado/a.
- Anexo VIII. Guía para la entrevista con posibles alumnos/as observadores/as.
- Anexo IX. Guía para la entrevista con el alumno/a presuntamente acosador/a.



- Anexo X. Guía comparativa acoso – problemática de convivencia ordinaria.
- Anexo XI. Guía de indicadores para identificar a posibles alumnos/as acosados/as.
- Anexo XII. Guía para la entrevista con la familia del presunto alumno/a agresor/a.

## 12. PROTOCOLO PARA LA INTERVENCIÓN CON ALUMNADO QUE PRESENTA PROBLEMAS GRAVES DE CONDUCTA EN CENTROS EDUCATIVOS

El presente protocolo será de aplicación para los alumnos/as que presenten problemas graves de conducta, siguiendo las directrices establecidas, tal y como establece dicho protocolo.

- Anexo XIII. Delimitación de conductas y medidas a tomar.



# ANEXOS



**ANEXO I: AMONESTACIÓN POR ESCRITO****COMUNICACIÓN A LOS PADRES/MADRES O TUTORES LEGALES DEL ALUMNO/A:**

Se comunica, que el/la alumno/a \_\_\_\_\_, del curso de \_\_\_\_\_ de Educación Primaria, **HA SIDO AMONESTADO** por \_\_\_\_\_ vez, con fecha: \_\_\_\_\_ por el siguiente motivo:

---

---

---

Lo que ponemos en su conocimiento para que surta los efectos oportunos, ya que según la normativa que se recoge en el Art. 38.1.a) del D. 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos/as y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.

Recuerdo también que, según el **Reglamento de Régimen Interno (R.R.I)**, en el **Capítulo 7. LA DISCIPLINA ESCOLAR**, se explicitan las medidas a tomar en práctica, si el comportamiento de su hijo/a continúa alterando la vida normal del Centro.

Sin otro particular, en Villaobispo de las Regueras a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

El/La tutor/a

El/La jefe/jefa de estudios

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_



.....  
D/D<sup>a</sup> ....., como padre/madre, tutor/a del alumno/a ....., me he dado por enterado/a del comportamiento de mi hijo/a en la fecha abajo indicada.

En ....., a ..... de ..... de 20 .....

Fdo.: \_\_\_\_\_



**ANEXO II: ACTA DE COMUNICACIÓN AL EQUIPO DIRECTIVO Y NOTIFICACIÓN AL ÁREA DE INSPECCIÓN EDUCATIVA**

<b>CENTRO:</b> [ ]	<b>LOCALIDAD:</b> [ ]
<b>Persona que comunica el caso:</b>	
<input type="checkbox"/> Alumno/a. <input type="checkbox"/> Docente tutor/a. <input type="checkbox"/> Docente. <input type="checkbox"/> Personal de Administración y Servicios.	<input type="checkbox"/> Padre/madre o tutores legales. <input type="checkbox"/> Orientador/a. <input type="checkbox"/> Otro (especificar) [ ] <input type="checkbox"/> Anónimo
<b>Datos de identificación de la/s presunta/s víctima/s.</b> <i>Indicar iniciales del nombre y apellidos, nivel/grupo y edad.</i>	
[ ]	
<b>Datos de identificación del supuesto/s agresor/es o responsable/s de los hechos.</b> <i>Indicar iniciales del nombre y apellidos, nivel/grupo y edad.</i>	
[ ]	
<b>Datos de identificación los observadores.</b> <i>En caso de haberlos indicar iniciales del nombre y apellidos, nivel/grupo y edad.</i>	
[ ]	
<b>El alumnado implicado pertenece a otro/s centro/s educativos.</b> <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI (especificar) <b>CENTRO:</b> [ ]	
<b>Hechos narrados por la persona informante.</b> <i>(Se transcribirán con la mayor exactitud posible transcribiendo con siglas los nombres y apellidos de los implicados).</i>	
[ ]	
<b>Lugar/es donde se ha producido el acoso:</b>	
[ ]	
<b>Se adjunta documentación o material relevante:</b> <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI (especificar)	
[ ]	
<b>Observaciones y otros datos de interés:</b>	
[ ]	
<b>Medidas provisionales de supervisión, protección y apoyo inmediato propuestas por la dirección del centro para garantizar la seguridad de la presunta víctima y seguimiento de presuntos agresores/as:</b> <i>Elija un elemento.</i>	
Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento. <b>Otros:</b> [ ]	

En [ ], a [ ] de [ ], de 202[ ] .

El/La director/a

Persona informante



**ANEXO III: ACTA DE REUNIÓN INICIAL DE PRIMERA VALORACIÓN EN EL CENTRO Y CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN ESPECÍFICA DE VALORACIÓN DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR**

**1.- DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO:**

CENTRO:	█ .
LOCALIDAD:	█ .

**2.- PERSONAS ASISTENTES A LA REUNIÓN Y CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR:**

REUNIÓN INICIAL DE PRIMERA VALORACIÓN		COMISIÓN ESPECÍFICA DE VALORACIÓN
Nombre y apellidos	Cargo	Forma parte de la comisión de valoración
█ .	█ .	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI
█ .	█ .	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI
█ .	█ .	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI
█ .	█ .	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI
█ .	█ .	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI
█ .	█ .	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI

**3.- HECHOS TRATADOS CON RELACIÓN A LAS OBSERVACIONES O INFORMACIONES QUE SE DISPONEN SOBRE EL SUPUESTO ACOSO:**

(Garantizar la necesaria confidencialidad de los nombres y temas tratados, teniendo en cuenta que cualquier hecho en el que estén implicadas personas menores debe ser sujeto de la máxima discreción)

█ .
-----

**4.- CONCLUSIONES Y ACUERDOS ADOPTADOS:**

<p><b>Conclusiones:</b> █ .</p> <p><b>Acuerdos:</b> Aplicación de <b>Sociescuela</b>. Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento. Otros: █ .</p>
---

En █ , a █ de █ de 20 █ .

El/La director/a

Fdo.:

**ANEXO IV: MODELO DE ACTA PARA LA REALIZACIÓN DE ENTREVISTAS**

*Se aconseja utilizar las guías de entrevistas incluidas en el presente protocolo.*

**1.- DATOS IDENTIFICATIVOS:**

CENTRO:	.....
LOCALIDAD:	.....
LUGAR ENTREVISTA:	.....
HORA DE COMIENZO:	.....
HORA DE FINALIZACIÓN:	.....

**2.- PARTICIPANTES:**

Nombre y apellidos	En calidad de
.....	.....

**3.- DESARROLLO DE LA ENTREVISTA:**

<b>3.1 Información facilitada a los entrevistados/as:</b>
a) Informar de los hechos que se están investigando. <input type="checkbox"/>
b) Informar de las actuaciones inmediatas emprendidas por el centro. <input type="checkbox"/>
c) Informar de las medidas que se ponen en marcha en el centro para modificar la situación. <input type="checkbox"/>
d) Informar de las consecuencias disciplinarias y legales que pueden existir en los ámbitos escolares y sociales. <input type="checkbox"/>

<b>3.2 Recogida de información</b>
.....

<b>3.3 Acuerdos y conclusiones</b>
.....

**4.- FIRMA DE LOS ASISTENTES:**



**ANEXO V: ACTA DE COMUNICACIÓN A FAMILIAS Y AL ÁREA DE INSPECCIÓN EDUCATIVA**

CENTRO:	CEIP LOS ADILES
LOCALIDAD:	VILLOBISPO DE LAS REGUERAS

En la reunión mantenida con fecha [ ] con el padre/madre/tutor/a legal del alumno/a [ ] y con los componentes de la comisión de valoración [ ], se informa de las actuaciones realizadas dentro del protocolo de posible acoso escolar, así como las conclusiones de este en base a la valoración de los siguientes criterios:

- Se observa desequilibrio de poder  NO  SI
  
- Se observa intencionalidad.  NO  SI
  
- Se observa repetición.  NO  SI
  
- Se observa indefensión y personalización.  NO  SI

Concluyendo en la:

**NO EXISTENCIA DE ACOSO ESCOLAR** y se les informa que se continuará llevando a cabo las medidas preventivas que se pusieron en marcha en el inicio del protocolo.

**EXISTENCIA** y se les informa que se llevarán a cabo las actuaciones que se incluirán en el ANEXO.

En **Villabispo de las Regueras**, a [ ] de [ ] de [ ] .

Padre/madre/tutor/a.  
*He sido informado/a*

El/La director/a.

Fdo.:

Fdo.:



## ANEXO VI: GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON LA FAMILIA DEL PRESUNTO ALUMNO/A ACOSADO/A

**En las entrevistas con las familias es necesario tener en cuenta que:**

- Es importante hacer ver a los padres/madres o tutores legales la preocupación y el interés de todo el profesorado para que los alumnos/as puedan acudir al centro con seguridad y en un ambiente de relaciones sociales serenas y tranquilas.
- Algunos padres/madres o tutores legales pueden pensar que el maltrato entre iguales forma parte de la evolución natural y que siempre ha ocurrido. Hay que actuar en estos casos con firmeza si tratan de restar importancia.
- No estamos buscando culpables, solamente tratamos de mejorar las relaciones entre todos/as.
- Algunas familias se sienten culpables cuando descubren que su hijo/a está siendo víctima de acoso.
- Algunos padres/madres o tutores legales pueden enfadarse con el centro al entender que no se están prestando las suficientes medidas de atención a su hijo/a.
- El centro debe crear un clima de confianza y trabajar de manera conjunta con la familia para abordar el conflicto y buscar respuestas adecuadas que ayuden a restablecer unas relaciones satisfactorias.
- Nunca hay que quitar importancia a una situación de conflicto donde alguien está claramente perjudicado, pero tampoco aumentar su significado creando situaciones de enfrentamiento mayores.
- Hay que trabajar con la mayor confidencialidad.
- Nunca se realizarán juicios de valor.

Nombre del alumno/a: .....Curso: .....

Acuden en calidad de: PADRE – MADRE – TUTOR/A LEGAL

Nombre y apellidos: .....

Nombre y apellidos: .....

Teléfono de contacto: .....

1.- Con objeto de poder tranquilizar a la familia del presunto alumno/a acosado/a es aconsejable comenzar informando de los hechos que se están investigando y de las actuaciones inmediatas emprendidas por el centro.

2.- Recogida de información referida a los hechos denunciados.

- ¿Qué conocimiento tenía de los hechos?
  
- ¿Qué datos aporta la familia?
  
- ¿Qué respuestas ha dado el alumno/a ante las distintas situaciones?
  
- ¿Cómo está repercutiendo en su hijo/a lo sucedido?
  
- ¿Qué compañeros/as pueden haber participado?
  
- ¿Qué medidas han sido tomadas por la familia?

3.- Recabar información de la dinámica familiar y relaciones con el objetivo de profundizar en comportamientos en casa, relaciones con distintos miembros de la familia, relaciones sociales, actividades de ocio, posibles cambios de comportamiento.

4.- Informar a la familia de cómo puede colaborar.

**ANEXO VII: GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON EL ALUMNO/A PRESUNTAMENTE ACOSADO/A**

- Las situaciones de maltrato no suelen evidenciarse ante los ojos de los adultos. El alumno/a víctima no suele reconocer la situación, por ello conviene hacerle saber que esta situación no debe ocultarse, hacerle sentirse seguro, valorado y eliminar sentimientos de culpabilidad.
- Debemos averiguar si realmente se está dando la situación de maltrato, o si responde a otras situaciones.
- Nunca se realizarán juicios de valor.

Nombre del alumno/a: .....Curso: .....

**1. Recogida de información.**

- ¿Qué ha ocurrido? (Descripción de las distintas situaciones)
- ¿Cuándo y dónde ha sucedido?
- ¿Quiénes son las personas que lo hacen?
  - ¿Por qué crees que lo hacen?
  - ¿Hay alguien que lo haya visto?
  - ¿Quién conoce la situación?
  - ¿A quién has contado estas situaciones que estás viviendo?
  - ¿A quién podrías contarlas?
  - ¿Hay alguien que te proteja?
  - ¿Desde cuándo se producen estas situaciones?
  - ¿Cómo te sientes cuando ocurre esto?
  - ¿Tú, qué es lo que haces cuando esto sucede?
  - ¿Qué tendría que suceder para que se arreglase el problema?

**2. Informar de las medidas que se van a tomar intentando tranquilizar a la presunta víctima.****3. Concluir, haciendo un resumen de la información aportada por el alumno/a.**



## ANEXO VIII: GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON POSIBLES ALUMNOS/AS OBSERVADORES

- Los observadores de las situaciones de maltrato suelen guardar silencio por presión de los agresores/as o por miedo a convertirse en víctimas.
- Los espectadores pasivos de las situaciones de maltrato también padecen consecuencias negativas. Deben tener conciencia de la necesidad de romper “la ley del silencio” para impedir que se produzcan situaciones de maltrato.
- Los observadores nos pueden ayudar a saber si realmente se está dando la situación de maltrato, o si responde a otras situaciones.
- Es aconsejable en la entrevista utilizar términos que los alumnos/as comprendan.
- Se insistirá en la confidencialidad de la entrevista y se garantizará su anonimato.
- Las entrevistas se realizarán uno a uno.
- Nunca se realizarán juicios de valor.

Nombre del alumno/a: .....Curso: .....

### 1. Recogida de información.

- ¿Cómo te va en el centro?
- ¿Cómo te llevas entre compañeros?
- ¿Tienes buenos amigos en el centro?
- ¿Consideras que las agresiones entre compañeros/as son un problema en este centro?
- ¿Cuáles son en tu opinión las formas más frecuentes de maltrato entre compañeros/as? (insultar, poner mote, reírse de alguien, ridiculizar, hacer daño físico, hablar mal de alguien, amenazar, chantajear, obligar a hacer cosas, aislar, rechazar, no juntarse).
- ¿Has sido testigo de situaciones de maltrato a algún compañero? (Alguna vez, con frecuencia, casi todos los días).
- ¿Qué tipo de maltrato ha sido? (insultar, poner mote, reírse de alguien, ridiculizar, hacer daño físico, hablar mal de alguien, amenazar, chantajear, obligar a hacer cosas, aislar, rechazar, no juntarse).



- ¿Con qué frecuencia crees que ocurren estas formas de maltrato?
  
- ¿Dónde suelen ocurrir estas situaciones? (En clase sin profesor, con profesor, en los pasillos, en los baños, en el patio, en el gimnasio, en los vestuarios, en la salida, en el transporte, en la calle, por email, por mensajes de móviles, por TEAMS).
  
- ¿Por qué crees que algunos chicos maltratan a otros? (Por molestar, por ser más fuertes, por gastar bromas, porque se lo merecen).
  
- ¿Qué sientes ante esas actuaciones de algunos compañeros/as?
  
- ¿Cómo crees que se sienten los que realizan ese maltrato?
  
- ¿Cómo crees que se siente el que recibe ese maltrato?
  
- ¿Qué hiciste cuando ocurrieron esos hechos?
  
- ¿A quién has contado esta situación? (a nadie, a compañeros/as, al tutor/a, a maestros/as, a mi padre/madre, al orientador/a, al equipo directivo).
  
- ¿A quién podrías contarla?
  
- ¿Qué tendría que suceder para que se arreglase este problema?
  
- ¿Qué estarías dispuesto a realizar para que esta situación se resolviera?

2. Concluir, haciendo un resumen de la información aportada por el alumno/a.

**ANEXO IX: GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON EL ALUMNO/A PRESUNTAMENTE ACOSADOR/A**

- Debe analizarse la conveniencia de realizar una entrevista directa con el agresor/a y en ese caso recoger información sobre los aspectos contemplados en este Anexo, evitando preguntas directas.
- Debe existir confidencialidad respecto a las fuentes informativas que han producido la entrevista, sobre todo si es la víctima la fuente.
- Como los agresores/as suelen desmentir la acusación que se les atribuye, no bastará solo con preguntarle a él sino que debemos indagar por otros medios para esclarecer los hechos.
- A pesar de ello, debemos hablar con él, mostrarle nuestra disposición a ayudarle en todo lo éticamente posible e indicarle que, en caso de ser culpable, deberá asumir su responsabilidad.
- Una característica general de los agresores/as suele ser la incapacidad para ponerse en el lugar de la otra persona, no creen que sus actos puedan repercutir en la otra persona haciéndola daño.
- Debemos averiguar si realmente se está dando la situación de maltrato, si responde a otras situaciones.
- Es aconsejable en la entrevista utilizar términos que los alumnos/as comprendan.
- Si sospechamos que existen varios alumnos/as “acosadores” se entrevistarán uno a uno.
- Nunca se realizarán juicios de valor.

Nombre del alumno/a: .....Curso: .....

**1. Recogida de información.**

- ¿Cómo te va en el centro?
- ¿Cómo te llevas con tus compañeros/as?
- ¿Consideras que las agresiones entre compañeros/as son un problema en este centro?
- ¿Cuáles son en tu opinión las formas más frecuentes de maltrato entre compañeros/as? (insultar, poner motes, reírse de alguien, ridiculizar, hacer daño físico, hablar mal de alguien, amenazar, chantajear, obligar a hacer cosas, aislar, rechazar, no juntarse).
- ¿Con qué frecuencia ocurren estas formas de maltrato?



- ¿Por qué crees que algunos chicos maltratan a otros?
  
- Me han dicho que el otro día hubo un incidente con ¿Qué es lo que ocurrió?
  
- ¿Dónde ocurrió? (Intentar que haga una descripción).
  
- ¿Por qué crees que pasó?
  
- ¿Cómo te sientes en esa situación?
  
- ¿Cómo crees que se siente (el presunto acosado/a...) ?
  
- ¿Qué tendría que ocurrir para que se arreglase el problema?
  
- ¿Qué estás dispuesto a hacer tú para ayudar a la persona que está sufriendo este problema? ¿A qué te comprometes?

2. Informar de las medidas que pueden llegar a aplicarse ante comportamientos contrarios a la convivencia.

3. Concluir, haciendo un resumen de la información aportada por el alumno/a

## ANEXO X: GUÍA COMPARATIVA ACOSO – PROBLEMÁTICA DE CONVIVENCIA ORDINARIA

Con fines pedagógicos se exponen de manera contrapuesta lo que serían indicadores de una situación de acoso y una problemática de convivencia ordinaria. No debemos esperar que un caso cumpla todos los indicadores para concluir que estamos ante una situación de acoso. Más bien hemos de valorar el todo en su conjunto.

Acoso	Problemática de convivencia ordinaria
Intencionalidad: las agresiones tienen por objeto convertir al alumno/a agredido en víctima.	No existe una intencionalidad clara de las agresiones.
Repetición: la acción agresiva se repite en el tiempo y la víctima la sufre de manera continuada.	Agresiones más bien puntuales y sin una víctima clara.
Desequilibrio de poder: suele existir una desigualdad de poder físico, psicológico o social que genera un desequilibrio de fuerzas.	Las agresiones se producen de igual a igual.
Indefensión: el objetivo del maltrato es uno o pocos alumnos/as que se colocan en una postura de indefensión.	Las agresiones no se centran en uno o pocos alumnos/as.
Componente grupal: es muy frecuente que existen varios agresores/as que actúan conjuntamente o respaldados.	El agresor/a actúa individualmente.
Observadores pasivos: las situaciones de acoso son conocidas y vividas como extra-ordinarias por otros alumnos/as no participantes.	Los alumnos/as no implicados en la problemática no la viven como algo excepcional.
Los adultos: normalmente los profesores, padres, no conocen la situación, ya que los agresores/as se encargan de actuar en la sombra.	Las agresiones puntuales son más públicas (por ejemplo: insultos en un momento de discusión, una pelea en la fila, etc.), ya que no guardan la intencionalidad de hacer víctima al agredido.
Posibles consecuencias en la víctima: descenso en el rendimiento académico, baja autoestima, aislamiento, rasgos ansiosos y/o depresivos, fobia escolar, síntomas somáticos (problemas gastrointestinales, cefaleas, dificultades en el sueño, etc.), etc.	No se perciben consecuencias significativas en los alumnos/as implicados en la problemática.

## ANEXO XI: GUÍA DE INDICADORES PARA IDENTIFICAR A POSIBLES ALUMNOS/AS ACOSADOS/AS

Este cuestionario será cumplimentado por el tutor/a del alumno/a y podrá contar con el apoyo del resto de profesionales que han participado en las tareas de evaluación. Los siguientes indicadores deben valorarse a partir de la información extraída en las observaciones, entrevistas con implicados, familia, etc. Aunque debe valorarse cada caso, un número significativo de indicadores marcados invita a concluir la presencia probable de acoso.

Indicador	
<b>Conductas dirigidas a encontrar seguridad</b>	
• Llega al colegio más tarde de lo habitual y/o espera para regresar a casa cuando no quedan alumnos/as en el centro.	
• Usa rutas ilógicas para ir al colegio o regresar a casa.	
• Falta a clase con pretextos (dolores de cabeza, barriga, etc.).	
• Manifiesta descontento con el colegio o está interesado en cambiar de centro.	
• Se le observa aislado en los recreos, el aula, etc. (no interacciona, pocos amigos, último elegido en juegos, etc.).	
• La familia comenta que se pasa la mayor parte del tiempo en casa (no sale al barrio), no recibe visitas de otros niños, etc.	
• Se le gastan bromas desagradables, se le ponen apodos, aparecen carteles o notas, etc.	
• Tiende a situarse cerca de adultos en los recreos y actividades extraescolares.	
• Tiende a relacionarse en el patio con niños de menor edad.	
<b>Conductas relacionadas con su estado de ansiedad</b>	
• Nerviosismo.	
• Inhibición.	
• Inseguridad en la relación con los demás alumnos/as.	
• Tendencia a llorar con facilidad.	
• Tristeza o humor inestable (irascibilidad o ataques de ira injustificados).	
• Somatizaciones (vómitos, dolores de cabeza, problemas de sueño, pérdida de apetito, etc.)	
• Dificultad para hablar o participar en clase.	
<b>Otros indicadores</b>	
• Debilidad física.	
• Baja autoestima.	
• Descenso del rendimiento académico o deterioro general de su trabajo.	
• Incremento de las dificultades de atención o concentración en las tareas escolares.	
• Presencia de contusiones no naturales con explicaciones no consistentes.	
• Pérdida de pertenencias, se encuentran deterioradas o pide dinero en exceso.	



## ANEXO XII: GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON LA FAMILIA DEL PRESUNTO ALUMNO/A AGRESOR/A

- Es importante hacer ver a los padres/madres o tutores legales la preocupación y el interés de todo el profesorado para que los alumnos/as puedan acudir al centro con seguridad y en un ambiente de relaciones sociales serenas y tranquilas.
- Algunos padres/madres o tutores legales pueden pensar que el maltrato entre iguales es algo “normal” y que siempre ha ocurrido. Nunca hay que quitar importancia a una situación de conflicto donde alguien está claramente perjudicado, pero tampoco aumentar su significado creando situaciones de enfrentamiento mayores.
- Algunas familias se sienten culpables cuando descubren que su hijo/a está actuando como agresor/a.
- Algunos padres/madres o tutores legales de agresores/as entienden que la mejor forma de ayudar a sus hijos/as es mostrándose hostil hacia la persona que comunica los hechos y rehúsan aceptar la implicación de su hijo/a.
- La agresividad en un escolar no es atribuible en todos los casos a factores familiares.
- No estamos buscando culpables, solamente tratamos de mejorar las relaciones entre todos/as.
- Cortar cualquier comentario negativo acerca del niño/a agredido/a.
- Hay que detener inmediatamente las amenazas. Tienen que entender que si persiste la conducta puede tener efectos muy negativos para todo el grupo.
- El centro debe crear un clima de confianza y trabajar, codo con codo, con la familia para abordar el conflicto y buscar respuestas que ayuden a restablecer unas relaciones satisfactorias.
- Hay que trabajar con la mayor confidencialidad.
- Nunca se realizarán juicios de valor.

Nombre del alumno/a: .....Curso: .....

Acuden en calidad de: PADRE – MADRE – TUTOR/A LEGAL

Nombre y apellidos: .....

Nombre y apellidos: .....

1. Es aconsejable comenzar informando de los hechos que se están investigando y de las actuaciones inmediatas emprendidas por el centro. Además, debe informarse de las consecuencias disciplinarias y legales que pueden existir en los ámbitos escolares y sociales (Fiscalía de Menores, Servicio de Atención



a la Infancia, etc.).

2. Recogida de información referida a los hechos denunciados.

- ¿Qué conocimiento tenía de los hechos?
- ¿Qué datos aporta la familia?
- ¿Qué grado de implicación observan en su hijo/a?
- ¿Qué conductas han observado en su hijo/a?
- ¿Qué compañeros/as pueden haber participado?
- ¿Qué medidas han sido tomadas por la familia?

3. Recabar información de la dinámica familiar y relaciones con el objetivo de profundizar en comportamientos en casa, relaciones con distintos miembros de la familia, relaciones sociales, actividades de ocio, posibles cambios de comportamiento.

4. Informar a la familia de cómo puede colaborar.



ANEXO XIII. DELIMITACIÓN DE CONDUCTAS Y MEDIDAS A TOMAR

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA TIPO I		
CONDUCTAS	QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS CORRECTORAS A ADOPTAR
1. Realizar la entrada o salida al centro de forma inadecuada, carreras, empujones.	Tutor/a o cualquier maestro/a	1. Amonestación privada. 2. Hacer de nuevo la entrada o salida correctamente las veces que sea necesario.
2. Correr por los pasillos o escaleras.	Tutor/a o cualquier maestro/a	1. Amonestación privada. 2. Repetir el trayecto de forma correcta.
3. Gritar, silbar o utilizar utensilios ruidosos dentro del centro.	Tutor/a o cualquier maestro/a	1. Amonestación privada. 2. Quitarle el objeto y devolvérselo pasados unos días.
4. Tirar papeles o desperdicios al suelo.	Tutor/a o cualquier maestro/a	1. Amonestación privada. 2. Hacer recoger lo que se ha tirado al suelo. 3. Si se realiza de forma reiterada castigar a recoger papeles en el patio en el tiempo de recreo.
5. No tener ordenado el pupitre.	Tutor/a o cualquier maestro/a	1. Amonestación privada. 2. Ordenarlo. 3. Si hay reiteración, castigar a ordenarla en el periodo del recreo.
6. No traer a clase el material escolar necesario para el desarrollo de la actividad académica.	Tutor/a o cualquier maestro/a	1. Comunicación por escrito a la familia, marcando un plazo para que adquiera el material escolar. 2. Realizar trabajos específicos en casa.
	Director/a o jefe/a de estudios	1. Comparecencia, si persiste la conducta, de la familia a jefatura de estudios e informar que se pondrá en conocimiento del Profesor de Servicios a la Comunidad (PSC). 2. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del centro.
7. No respetar las normas de convivencia en el cambio de clase: gritar, salir del aula, ...	Tutor/a o cualquier maestro/a	1. Amonestación privada y pedir disculpas. 2. Quedarse sin recreo un día, bajo el control del maestro/a con quién suceda la conducta.
8. Consumir chicles o cualquier otro tipo de comestibles durante las clases.	Tutor/a o cualquier maestro/a	1. Amonestación privada.
9. No mantener un comportamiento adecuado en el comedor.	Cuidadores/as de comedor	1. Amonestación privada. 2. Quedarse sin jugar en el recreo.
10. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta.	Tutor/a o cualquier maestro/a	1. Valorar las medidas adoptadas.



CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA TIPO II		
CONDUCTAS	QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS CORRECTORAS A ADOPTAR
1. Salir del recinto vallado del centro sin autorización.	Tutor/a o cualquier maestro/a	1. Amonestación privada por parte de cualquier maestro/a e informar al tutor/a. 2. Informar a la familia por escrito de la conducta y la medida correctora. 3. Privación del tiempo de recreo por un periodo máximo de 3 días bajo control del profesorado.
2. Llegar tarde a clase sin motivo justificado.	Tutor/a o cualquier maestro/a	1. Comunicación a la familia si la conducta es reiterada.
	Director/a o jefe/a de estudios	1. Comparecencia, si persiste la conducta, de la familia a Jefatura de Estudios e informar que se pondrá en conocimiento del Profesor de Servicios a la Comunidad (PSC).
3. Inasistencia a clase sin justificar.	Tutor/a o cualquier maestro/a	1. Comunicación por escrito a la familia.
	Jefe/a de estudios	1. Si persiste la conducta, comunicar la ausencia al Equipo de Absentismo de la Junta de Castilla y León.
4. Apropiarse de material escolar ajeno.	Director/a o jefe/a de estudios	1. Amonestación privada y pedir disculpas. 2. Comunicación escrita a la familia. 3. Reponer lo sustraído o pagar su importe.
5. Romper o deteriorar (de forma leve) el mobiliario escolar o dependencias del centro.	Tutor/a o cualquier maestro/a	1. Amonestación privada y pedir disculpas. 2. Comunicación escrita a la familia.
	Director/a	1. Reponer o pagar el importe de lo roto.
6. Faltas de educación, desobediencia, respeto, ... contra los miembros de la Comunidad Educativa.	Tutor/a o cualquier maestro/a	1. Amonestación privada y pedir disculpas. 2. Quedarse sin recreo.
	Jefe/a de estudios	1. Comparecencia de la familia en jefatura de estudios, junto con el tutor/a y maestros/as. 2. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del centro.
	Director/a o jefe/a de estudios	1. 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.
7. Acudir a clase en malas condiciones de higiene.	Tutor/a o cualquier maestro/a	1. Amonestación privada. 2. Información a través de una entrevista personal a la familia.
	Jefe/a de estudios	1. Si persiste la conducta, comunicación al Profesor de Servicios a la Comunidad (PSC).



## CEIP LOS ADILES - REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO (R.R.I.)

8. Interrumpir de forma repetitiva las actividades de sus compañeros/as o las explicaciones del maestro/a.	Tutor/a o cualquier maestro/a	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación privada y pedir disculpas.</li> <li>2. Quedarse sin recreo.</li> <li>3. Información a la familia por escrito.</li> </ol>
	Jefe/a de estudios	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares.</li> <li>2. Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él por un plazo máximo de 15 días lectivos.</li> </ol>
9. No realizar las tareas escolares encomendadas en el aula, o demostrar de forma reiterada, falta de interés.	Tutor/a o cualquier maestro/a	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación privada</li> <li>2. Informar a la familia a través de la agenda, cuaderno, etc., según el recurso que utilice el maestro/a.</li> <li>3. Dejar sin recreo para realizar el trabajo no hecho.</li> </ol>
	Jefe/a de estudios	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si la conducta es reiterada privarle de actividades complementarias y extraescolares.</li> <li>2. Si la conducta persiste reunión de/ jefe/a de estudios, tutor/a o maestro/a implicado y familia.</li> </ol>
10. Traer al centro aparatos electrónicos: móvil, cámara de fotos, MP3, Reloj inteligente, etc.	Tutor/a o cualquier maestro/a	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quitarle el aparato que traigan y que venga la familia a recogerlo.</li> </ol>
	Jefe/a de estudios	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si vuelve a reincidir quedará en jefatura de estudios y se devolverá al finalizar el curso escolar.</li> </ol>
11. Practicar juegos violentos en los patios	Maestro/a de patio	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal y privarle de jugar.</li> </ol>



CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO		
CONDUCTAS	QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS CORRECTORAS A ADOPTAR
1. La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.	Tutor/a o cualquier maestro/a	1. Amonestación privada y pedir disculpas. 2. Comunicación escrita a la familia.
	Director/a o jefe/a de estudios	1. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del centro.
	Director/a o jefe/a de estudios	1. Dependiendo de la gravedad de la falta se valorará si es preciso adoptar una de estas medidas: 2. Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él por un plazo máximo de 15 días lectivos. 3. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. 4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 (*). 5. Expulsión temporal o definitiva del centro.
	Consejo escolar	1. Se informa de la medida propuesta.
2. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.	Tutor/a o cualquier maestro/a	1. Amonestación privada y pedir disculpas. 2. Comunicación escrita a la familia.
	Director/a o jefe/a de estudios	1. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del centro.
	Director/a o jefe/a de estudios	Dependiendo de la gravedad de la falta se valorará si es preciso adoptar una de estas medidas: 1. 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. 2. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. 3. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 (*). 4. Expulsión temporal o definitiva del centro.
	Consejo escolar	1. Se informa de la medida propuesta.



CEIP LOS ADILES - REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO (R.R.I.)

3. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.	Tutor/a y jefe/a de estudios	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar a la familia a través de una entrevista personal junto con el jefe/a de estudios.</li> <li>2. Quedarse sin recreo.</li> <li>3. Reponer lo deteriorado o pagar su importe.</li> <li>4. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del centro.</li> </ol>
	Director/a o jefe/a de estudios	<p>Dependiendo de la gravedad de la falta se valorará si es preciso adoptar una de estas medidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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.</li> <li>2. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos.</li> <li>3. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 (*).</li> <li>4. Expulsión temporal o definitiva del centro.</li> </ol>
	Consejo escolar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se informa de la medida propuesta.</li> </ol>
4. Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.	Tutor/a o cualquier maestros/a del centro	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunicación escrita a la familia.</li> <li>2. Pedir disculpas.</li> </ol>
	Director/a o jefe/a de estudios	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del centro.</li> <li>2. Reparar el daño causado.</li> </ol>
	Director/a o jefe/a de estudios	<p>Dependiendo de la gravedad de la falta se valorará si es preciso adoptar una de estas medidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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.</li> <li>2. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos.</li> <li>3. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 (*).</li> <li>4. Expulsión temporal o definitiva del centro.</li> </ol>
	Consejo escolar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se informa de la medida propuesta.</li> </ol>



CEIP LOS ADILES - REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO (R.R.I.)

5. 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.	Tutor/a o cualquier maestros/a del centro	1. Amonestación privada y pedir disculpas. 2. Comunicación escrita a la familia.
	Director/a o jefe/a de estudios	1. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del centro.
	Director/a o jefe/a de estudios	Dependiendo de la gravedad de la falta se valorará si es preciso adoptar una de estas medidas: 1. 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. 2. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. 3. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 (*). 4. Expulsión temporal o definitiva del centro.
	Consejo escolar	1. Se informa de la medida propuesta.
6. La reiteración en la comisión de conductas contrarias a la convivencia del centro.	Tutor/a o cualquier maestros/a del centro	1. Comunicación escrita a la familia.
	Director/a o jefe/a de estudios	Dependiendo de la gravedad de la falta se valorará si es preciso adoptar una de estas medidas: 1. 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. 2. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. 3. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 (*). 4. Expulsión temporal o definitiva del centro.
	Consejo escolar	1. Se informa de la medida propuesta.
7. La sustracción de pertenencias de compañeros/as o del propio centro educativo de forma reiterada.	Director/a o jefe/a de estudios	1. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del centro.
	Director/a o jefe/a de estudios	Dependiendo de la gravedad de la falta se valorará si es preciso adoptar una de estas medidas: 1. 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. 2. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo



CEIP LOS ADILES - REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO (R.R.I.)

		<p>no superior a 5 días lectivos.</p> <p>3. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 (*).</p> <p>4. Expulsión temporal o definitiva del centro.</p>
	Consejo escolar	1. Se informa de la medida propuesta.
8. La realización de cualquier tipo de grabación en el centro y colgarla en la red o su uso en las redes sociales.	Tutor/a o cualquier maestros/a del centro	1. Comunicación escrita a la familia.
	Director/a o jefe/a de estudios	1. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del centro.
	Director/a o jefe/a de estudios	<p>Dependiendo de la gravedad de la falta se valorará si es preciso adoptar una de estas medidas:</p> <p>1. 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.</p> <p>2. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos.</p> <p>3. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 (*).</p> <p>4. Expulsión temporal o definitiva del centro.</p>
	Consejo escolar	1. Se informa de la medida propuesta.
9. Abandonar el centro educativo sin permiso.	Tutor/a o cualquier maestros/a del centro	1. Comunicación escrita a la familia.
	Director/a o jefe/a de estudios	<p>Dependiendo de la gravedad de la falta se valorará si es preciso adoptar una de estas medidas:</p> <p>1. 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.</p> <p>2. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos.</p> <p>3. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 (*).</p> <p>4. Expulsión temporal o definitiva del centro.</p>
	Consejo escolar	1. Se informa de la medida propuesta.

(\*) Estas sanciones serán impuestas teniendo en cuenta el Decreto 51/2007 de 21 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos/as y por el Decreto 23/2014 de 12 de junio en el que se modifican algunos apartados de dicho decreto, y se comunicarán a los padres/madres o tutores legales.



## ANEXO XIV: PLAN DE ACOGIDA

Las actividades de acogida que se proponen a continuación están diseñadas para facilitar la incorporación del alumnado y sus familias a la vida escolar, favoreciendo su adaptación al entorno educativo y promoviendo relaciones positivas entre los diferentes miembros de la comunidad escolar de nuestro centro.

Estas actividades están alineadas con las directrices establecidas en la **Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre**, que promueve medidas para la mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León, y se inspiran en buenas prácticas desarrolladas en diversos centros públicos de la comunidad.

Su finalidad es crear un clima escolar acogedor, inclusivo y participativo, que atienda tanto las necesidades emocionales del alumnado como los aspectos organizativos esenciales para un comienzo de curso exitoso. Aunque no todas las acciones tienen carácter obligatorio, se presentan como sugerencias flexibles que cada centro puede adaptar a su realidad concreta.

### 1. ALUMNADO DE 3 AÑOS QUE SE INCORPORA POR PRIMERA VEZ AL CENTRO:

La incorporación de los más pequeños requiere un enfoque cuidadoso para facilitar su adaptación.

Desde nuestro centro se proponen las siguientes actividades al respecto:

- **Jornadas de puertas abiertas.** Organizar visitas al centro para que las familias y los niños conozcan las instalaciones y al personal docente antes del inicio del curso.
- **Reuniones informativas con las familias.** Explicar el funcionamiento del centro, horarios, rutinas y resolver dudas.
- **Período de adaptación escalonado.** Planificar una incorporación progresiva al aula, aumentando gradualmente el tiempo de permanencia del niño en el centro.
- **Actividades de familiarización.** Realizar juegos y dinámicas que permitan a los niños conocer a sus compañeros y al entorno escolar de manera lúdica.

### 2. ALUMNADO QUE COMIENZA EN SEPTIEMBRE EN CUALQUIER CURSO DE INFANTIL O PRIMARIA:

Para el alumnado que inicia el curso escolar en septiembre, se pueden implementar las siguientes sugerencias:

- **Dinámicas de grupo.** Realizar actividades que fomenten la cohesión del grupo y permitan a los alumnos conocerse entre sí.
- **Revisión de normas y rutinas.** Dedicar tiempo a explicar las normas de convivencia y las rutinas diarias del aula y del centro.
- **Entrevistas individuales.** El tutor/a puede mantener reuniones individuales con cada alumno/a para conocer sus intereses, necesidades y expectativas.



### 3. ALUMNADO QUE SE INCORPORA UNA VEZ INICIADO EL CURSO:

La incorporación tardía de alumnos requiere medidas específicas para facilitar su integración:

- **Entrevista inicial.** Realizar una entrevista con la familia y el alumno/a para recoger información relevante sobre su trayectoria educativa y situación personal.
- **Asignación de un compañero/a tutor/a.** Designar a un alumno/a del grupo para que acompañe y ayude al nuevo compañero/a en su adaptación durante los primeros días.
- **Presentación al grupo.** Dedicar un tiempo a presentar al nuevo alumno/a al resto de la clase y realizar actividades de integración.
- **Seguimiento personalizado.** El tutor/a debe realizar un seguimiento cercano del proceso de adaptación del alumno, manteniendo una comunicación fluida con la familia.



## NOTA FINAL DE DIFUSIÓN Y APROBACIÓN

El presente Reglamento de Régimen Interno (R.R.I) ha sido aprobado por el director/a del centro, teniendo en cuenta las deliberaciones y propuestas del **claustro**, celebrado el **viernes 27 de junio de 2025** y del **consejo escolar**, celebrado el **viernes 27 de junio de 2025**, en los aspectos de su competencia.

Toda la comunidad educativa dispone del mismo en el centro para sus consultas. Además, está publicada en la página web del centro: <http://ceiplosadiles.centros.educa.jcyl.es> con lo cual cualquiera puede consultarlo cuando considere oportuno.

Con fecha **30 de junio de 2025**, el director/a aprueba el Reglamento de Régimen Interno (R.R.I) y todos sus anexos.

EN VILLOBISPO DE LAS REGUERAS.

EL DIRECTOR.

HÉCTOR GARCÍA BERMEJO.