

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

CEIP “JACINTO BENAVENTE” - ZAMORA
PLAZA SAN JULIÁN DEL MERCADO S/N (49002)

(ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN EL 11/03/2024)

ÍNDICE

1. MARCO NORMATIVO	4
2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	6
2.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO	6
2.1.1. Órganos colegiados	6
2.1.2. Órganos unipersonales	12
2.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN	17
2.2.1. Comisión de Coordinación Pedagógica.....	17
2.2.2. Equipo docente de ciclo	19
2.2.3. Equipo docente de Nivel	20
2.2.4. Tutores	21
2.2.5. Otras coordinaciones	22
3. DERECHOS Y DEBERES.....	26
3.1. PROFESORADO.....	26
3.2. ALUMNOS	29
3.3. PADRES Y TUTORES LEGALES	36
3.4. PERSONAL NO DOCENTE.....	39
4. NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA	40
4.1. REFERIDAS AL ALUMNADO	40
4.1.1. Puntualidad y retrasos	42
4.1.2. Faltas de asistencia. Su justificación.....	42
4.2. REFERIDAS AL PROFESORADO	43
4.2.1. Ausencias del profesorado	43
4.2.2. Criterios de sustitución del profesorado.....	43
4.2.3. Vigilancia de recreos.....	44
4.3 REFERIDAS A LAS FAMILIAS.....	44
4.3.1. Asistencia a reuniones.....	44
4.3.2. Entrada al centro	44
4.3.3. Recogida de los alumnos.....	44
4.3.4. Reclamación de calificaciones	45
4.3.5. Actuación ante enfermedades del alumnado.....	45
4.3.6. Solicitar reuniones con profesores especialistas	45

4.3.7. Otras normas referidas a las familias.....	46
4.4. REFERIDOS AL EQUIPO DIRECTIVO	47
4.4.1. Ante la ausencia del profesorado	47
4.4.2. En días de huelga del profesorado o personal no docente	47
4.4.3. Ante incidencias en el comedor escolar	47
5. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.....	48
5.1. NORMAS DE AULA	48
5.2. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA DE AULA Y DEL CENTRO	49
5.3. NORMAS DE RECREO.....	49
5.4. NORMAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	50
5.5. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS TALLERES ESCOLARES.....	51
5.5.1 Normas de uso de este servicio.....	51
5.5.2 Normas para el profesorado	52
5.6. NORMAS DE HIGIENE	52
5.7. NORMAS DE USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS EN EL CENTRO	53
5.8. NORMAS PARA LA ENTRADA AL CENTRO	54
5.9. NORMAS PARA LA RECOGIDA DE LOS ALUMNOS.	54
5.10 NORMAS DE USO DE LOS ASEOS	55
5.11. NORMAS DE USO DEL COMEDOR.....	55
5.12. NORMAS DE UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES DEL PROGRAMA RELEO.....	58
5.13. NORMAS EN EL USO Y COOPERACIÓN EN EL MANTENIMIENTO DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO POR OTRAS ENTIDADES.....	59
6. DISCIPLINA ESCOLAR.....	60
6.1. CALIFICACIÓN DE CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA Y TIPOS DE CORRECCIÓN.....	60
6.2. GRADACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS Y SANCIONES.	63
6.3. ACTUACIONES INMEDIATAS.....	64
6.4. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y COMPETENCIA	67
6.5. MEDIACIÓN Y PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO. (Art. 41).....	74
6.6.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y SANCIONES.....	87

6.7. INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR	91
6.8. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS	101
6.9. CONSIDERACIONES Y CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y SU GRADACIÓN	101
6.10. AUTORIDAD DEL PROFESORADO	102
7. PLAN DE ACOGIDA.....	105
7.1. OBJETIVOS.....	105
7.2. PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES.....	106
7.3. FASES DE INTERVENCIÓN	107
7.4. RECURSOS NECESARIOS	107
7.5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA.....	108
8. NORMAS PARA EVACUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA.....	112
8.1. INSTRUCCIONES ORIENTATIVAS PARA LOS PROFESORES.....	112
8.2 INSTRUCCIONES ORIENTATIVAS PARA LOS ALUMNOS/AS	114
9. NORMAS Y PROTOCOLO PARA EL MAL USO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN EL CENTRO	118
10. PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE POSIBLE ACOSO EN CENTROS DOCENTES.....	124
11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN AGRESIONES AL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE	140
12. PLAN DE SALUD MENTAL EN LOS CENTROS EDUCATIVOS	145
13. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EDUCATIVA ANTE RIESGO O SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL EN EL ENTORNO FAMILIAR	150
14.- MEDIDAS CON ALUMNADO QUE PRESENTA NECESIDADES SANITARIAS O SOCIOSANITARIAS.....	160
15.- CERTIFICACIÓN DEL ACTA DE APROBACIÓN.....	170

1. MARCO NORMATIVO

El presente reglamento forma parte del Proyecto Educativo de Centro y constituye el conjunto de normas que permitirá, a través de su cumplimiento, el desarrollo de los Principios Básicos del Centro y la organización interna del Centro, favoreciendo una buena convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

Este reglamento está basado en la siguiente legislación:

- Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación (LOE)
- Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE)
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, que aprueba el reglamento Orgánico de las Escuelas de educación Infantil y de los Colegios de educación Primaria.
- RD 2274/1993 de 22 de diciembre y ORDEN de 20 de julio de 1995 sobre mantenimiento de centros.
- Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.
- Decreto 20/2008 de 13 de marzo y ÓRDEN EDU/693/2008 de 29 de abril, que regulan el funcionamiento del comedor.
- Orden EDU/1921/2007 de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

- Orden de 29 de junio de 1994 por las que se regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y colegios de educación primaria.
- 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.
- 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.
- ORDEN EYH/1546/2021, de 15 de diciembre, por la que se regulan medidas dirigidas al alumnado escolarizado en centros educativos no universitarios de la Comunidad de Castilla y León que presenta necesidades sanitarias o socio sanitarias.
- RESOLUCIÓN de 20 de enero de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional, Régimen Especial y Equidad Educativa, por la que se determina la organización y funcionamiento de las unidades de acompañamiento y orientación personal y familiar del alumnado educativamente vulnerable en centros docentes sostenidos con fondos públicos de Castilla y León, en el marco del programa de cooperación territorial de Unidades de Acompañamiento y Orientación personal y familiar del alumnado educativamente vulnerable.

2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

2.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO

Los órganos de gobierno del centro son por un lado los órganos colegiados y por otro los órganos unipersonales.

2.1.1. Órganos colegiados

Conforme a 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; la comunidad educativa participará en el gobierno de los centros a través de su Consejo Escolar. El profesorado participará también en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docente y a los equipos de profesores y profesoras que impartan clase en el mismo curso o ciclo.

Los centros tendrán al menos los siguientes órganos colegiados de gobierno: Consejo Escolar y Claustro del profesorado. En la composición del Consejo Escolar se deberá promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

A) Consejo Escolar

La LOE en su artículo 126 establece que el Consejo Escolar de los centros públicos estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El director del centro, que será su presidente.
- b) El jefe de estudios.
- c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- d) Un número de profesores y profesoras que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo, elegidos por el Claustro y en representación del mismo.
- e) Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- f) Un representante del personal de administración y servicios del centro si hubiera.

- g) El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste deberá designar una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres. Además, uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres más representativa del centro, de acuerdo con el procedimiento que establezcan las Administraciones educativas.

La LOMCE y posteriormente la LOMLOE modifican el artículo 127 de la LOE concretando las competencias del Consejo Escolar, que pasan a ser las siguientes:

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

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

El Consejo Escolar se reunirá una vez al trimestre como mínimo y cuantas veces sea necesaria si hubiera temas para tratar. A comienzo de cada curso se acordará qué día de la semana y qué hora se fijarán para las reuniones, tratando de facilitar así la asistencia de todos sus miembros.

Se convocará con una semana de antelación en el caso de los ordinarios y 48 horas de antelación los extraordinarios, informando del orden del día y mandando previamente la documentación a ser debatida.

El Reglamento de Régimen Interior del centro lo informa de manera expresa y lo evalúa el Consejo Escolar y lo aprueba el director del centro.

En el inicio de cada curso escolar, en el acta de la primera reunión de este órgano colegiado, se dejará constancia de los cambios producidos por la revisión del contenido de este documento (RRI), junto con la motivación de dichos cambios.

Dentro del Consejo Escolar funcionan las siguientes comisiones:

- Comisión de Convivencia

De acuerdo con el Artículo 20 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo modificado por el Decreto 23/2014 de 12 de junio, en el seno del Consejo Escolar existirá una comisión de convivencia que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este Decreto y de colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

En nuestro centro la comisión de convivencia estará formada por el director, el jefe de estudios, dos profesores y dos padres elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el consejo escolar. Se reunirá al final del primer y tercer trimestre para elaborar un informe de convivencia que será analizado por el consejo escolar y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro. También se reunirá cuando los miembros o la situación de convivencia en el centro lo requieran.

El director podrá requerir la intervención de la comisión de convivencia del consejo escolar para que emita su opinión en lo relativo a la prevención y resolución de conflictos.

La comisión podrá recurrir a otros miembros o profesionales especializados en la atención educativa, como, entre otros, los departamentos de orientación y los equipos psicopedagógicos, cuando la naturaleza de la actuación emprendida así lo requiera.

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

Las funciones de la Comisión de convivencia serán las siguientes:

a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa representados en el Consejo Escolar para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros.

- b) Coordinar el Plan de convivencia escolar y desarrollar iniciativas que favorezcan la integración de todos los alumnos.
- c) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro. Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y resultados obtenidos así como presentar trimestralmente un informe.
- e) Velar por el cumplimiento del Plan de Convivencia del centro.

- Comisión Económica

Estará formada por: el Director, el Secretario, un padre y un profesor. Será convocada cuando se requiera tomar decisiones o tratar asuntos relativos a la gestión económica. Tomará decisiones con carácter de urgencia en nombre del consejo cuando éste no haya podido reunirse. De lo tratado y acordado en reunión se informará al Consejo que podrá ratificar o anular los acuerdos tomados siempre que éstos se encuentren dentro de sus atribuciones.

- Comisión de Igualdad entre hombres y mujeres

Estará formada por un padre/madre representante del Consejo Escolar. Será convocada cuando se requiera adoptar decisiones o tratar asuntos relativos a la igualdad de género. Tomará decisiones con carácter de urgencia en nombre del consejo cuando éste no haya podido reunirse. De lo tratado y acordado en reunión se informará al Consejo que podrá ratificar o anular los acuerdos tomados siempre que éstos se encuentren dentro de sus atribuciones.

B) Claustro de Profesores

La LOE en su artículo 128 establece que el Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

La misma LOE, en su artículo 129 concreta las competencias de este órgano colegiado:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Competencias en materia de convivencia:

El artículo 21 del RD 51/2007 modificado por el Decreto 23/2014 de 12 de junio establece que las competencias del claustro en materia de convivencia serán:

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

En nuestro centro el claustro se reunirá en la sala de profesores, como mínimo una vez al trimestre, siempre que lo convoque el director o un tercio al menos de sus miembros. Serán preceptivos uno al comienzo y otro al final del curso. Se convocará con la debida antelación dando a conocer el orden del día. Cuando se convoque con carácter ordinario se hará como mínimo 48 horas antes.

La asistencia a claustros será obligatoria para todos los profesores, debiendo justificar la ausencia si no pueden asistir.

Los acuerdos que se tomen por mayoría serán vinculantes para todos/as.

2.1.2. Órganos unipersonales

El artículo 131 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, queda redactado de la siguiente manera:

1. La dirección de los centros educativos ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.
2. El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director o directora, el o la jefe de estudios, el secretario o secretaria y cuantos cargos determinen las Administraciones educativas.
3. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director o directora y las funciones específicas legalmente establecidas.
4. El director o directora, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario o secretaria de entre el profesorado con destino en dicho centro.
5. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director o directora.
6. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que

permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

A) Director

El artículo 132 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, queda redactado del siguiente modo:

Son competencias del director o directora:

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

- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.
- m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

En materia de convivencia de acuerdo con el artículo 22 del RD 51/2007 Corresponde al equipo directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.

Son competencias del director:

- a) Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo 19 de este decreto y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior

(Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio)

- b) Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 del presente Decreto, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.

- c) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en este Decreto.
- d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en este Decreto.
- e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas

B) Jefe de Estudios

De acuerdo con el artículo 34 del ROC son competencia del jefe/a de estudios:

- a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las tareas de los equipos de nivel e ciclo.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.

- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.

En materia de convivencia corresponde al jefe de estudios:

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

C) Secretario

De acuerdo con el artículo 35 del ROC son competencias del secretario:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director.
- b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y disponer la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
- i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
- l) Cualquier otra función que le encomiende el director dentro de su ámbito de competencia.

2.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

La Orden EDU/519/2014, de 17 de junio dedica su Capítulo IV a la coordinación docente y a la participación de la comunidad educativa:

Artículo 46. Coordinación docente.

1. El profesorado realizará sus funciones bajo el principio de colaboración y de trabajo en equipo en los diferentes niveles de actuación de centro, etapa, área, curso y grupo de alumnos.
2. La finalidad de la coordinación docente es velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo de la etapa o etapas educativas, tanto en aspectos organizativos como pedagógicos y de convivencia.
3. En los centros docentes que imparten educación primaria existirán, además del claustro del profesorado, máximo órgano de coordinación docente, al menos, las siguientes figuras colectivas de coordinación horizontal y vertical:
 - a) Equipos docentes de nivel.
 - b) Equipos docentes ciclo.
 - c) Comisión de Coordinación Pedagógica.
4. En los centros con menos de nueve unidades, las funciones de la comisión de coordinación pedagógica serán asumidas por el claustro de profesores.

2.2.1. Comisión de Coordinación Pedagógica

1. La comisión de coordinación pedagógica estará formada por el director del centro, o persona en quien delegue, que la presidirá, los coordinadores de los equipos docentes ciclo, el coordinador de la etapa de Educación Infantil, el

orientador del centro, el coordinador de convivencia y el jefe de estudios del centro que será el coordinador de la comisión.

2. En caso de existir proyecto bilingüe, podrá incorporarse a la comisión de coordinación pedagógica el coordinador del mismo.

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

a) Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.

b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.

c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.

d) Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo del centro por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares de centro.

e) Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.

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

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

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

i) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.

j) Hacer propuestas de planes de formación en el centro.

4. La comisión de coordinación pedagógica se reunirá, al menos, una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste

y cuantas otras se consideren necesarias. Actuará como secretario la persona de menor edad.

2.2.2. Equipo docente de ciclo

1. Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos, en los centros docentes habrá tres equipos docentes de ciclo. Uno que estará formado por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 1º y 2º cursos, otro por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 3º y 4º y el último por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 5º y 6º cursos, pudiendo incorporarse otro profesorado del centro de acuerdo con lo que establezcan las normas de organización y funcionamiento del propio centro.

2. Son funciones de los equipos docentes ciclo:

a) Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves acordes con su edad.

b) Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.

c) Colaborar en la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones de diagnóstico que se realicen en 4º de Educación Primaria, adoptando a partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y colectivas que sean precisas.

d) Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.

e) Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.

f) Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.

g) Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro o el Proyecto de Autonomía si fuera el caso.

h) Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

3. Habrá un coordinador de cada equipo docente de ciclo que será designado por el director entre los miembros del equipo una vez oídos los mismos.

4. El régimen de funcionamiento de los equipos docentes ciclo y las funciones del coordinador serán fijados en las normas de organización y funcionamiento del centro.

2.2.3. Equipo docente de Nivel

1. Los equipos docentes de nivel estarán formados por todos los maestros que imparten docencia en un mismo curso.

2. La finalidad del equipo docente de nivel es coordinar las actuaciones educativas del curso, reforzar el proceso educativo del alumnado y prevenir los problemas que pudieran aparecer a lo largo del mismo, compartiendo toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de las siguientes funciones:

a) Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada uno de los cursos, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.

b) Elaborar los aspectos docentes de la programación general anual correspondientes al curso.

c) Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual.

d) Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la comisión de coordinación pedagógica.

e) Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.

g) Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.

h) Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.

i) Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.

k) Conocer y compartir todos los problemas y conflictos que han podido surgir en la clase en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta de los casos que lo precisen, que se aplicarán por parte de todos los profesores.

l) Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.

3. El equipo docente de nivel estará dirigido por un coordinador que será designado por el director, una vez oído dicho equipo, entre sus miembros y, preferentemente, entre aquellos que sean tutores y tengan destino definitivo y horario completo en el centro. Cuando exista un solo grupo de alumnos por nivel, el coordinador del equipo de nivel será el tutor del grupo.

4. El régimen de funcionamiento de los equipos docentes de nivel y las funciones del coordinador serán fijados en las normas de organización y funcionamiento del centro.

2.2.4. Tutores

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

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

3. El tutor coordinará el trabajo del equipo docente del grupo de alumnos tutorizados y mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con sus familias. Para ello establecerá a lo largo del curso escolar un número mínimo de tres reuniones con el conjunto de padres del grupo, que podrá coordinar con las sesiones de evaluación trimestrales, y una individual con los padres de cada alumno.

4. Son funciones de los tutores, según establece el Artículo 46 del ROC:

a) Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ello, con la colaboración del orientador del centro.

b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.

- c) Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- f) Colaborar con el orientador del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- h) Informar a los padres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- j) Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.

5. Los tutores serán coordinados por el Jefe de estudios, manteniendo las reuniones que sean precisas, con la finalidad de que la acción tutorial se desarrolle en las condiciones adecuadas.

En materia de convivencia, el artículo 24 del RD 51 asigna a los tutores las siguientes funciones:

1. Corresponde a los tutores, en el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.
2. Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
3. El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

2.2.5. Otras coordinaciones

- *Coordinador con el CFIE*

El coordinador/a con el CFIE será un profesor/a del Centro que voluntariamente lo solicite, en caso de no existir candidato, o ser más de uno, será designado por el Director de acuerdo con la idoneidad de los profesores. Dispondrá de la reducción horaria de docencia directa reglamentada para cumplir sus funciones. El cargo se renovará cada curso académico.

Serán funciones de la persona responsable de coordinación con el CFIE:

- a) Difundir entre el profesorado las convocatorias de formación, cursos, jornadas y actividades propuestas desde el Centro de Formación.
- b) Difundir las diversas comunicaciones y relaciones de los materiales didácticos ofertados por el CFIE.
- c) Tramitar las sugerencias y propuestas de formación del profesorado del centro al CFIE.
- d) Mantener líneas abiertas de comunicación y colaboración entre el colegio y el CFIE.

- Coordinador del Plan de Lectura

A comienzo de cada curso se actualizará la composición del equipo de coordinación del Plan de Lectura y se nombrará al coordinador del mismo cuyas funciones serán:

- Diseñar el Plan de lectura en colaboración con los equipos internivel. Este plan será modificado y adaptado al comienzo de cada curso y se incluirá en la PGA.
- Impulsar iniciativas en relación con el fomento de la lectura y la comprensión lectora.
- Elaborar el informe de evaluación inicial de centro.
- Elaborar el informe de evaluación final de centro.

- Coordinador de los medios audiovisuales e informáticos.

Es un miembro del Claustro nombrado anualmente. Tendrá como funciones:

- a) Velar por la buena disposición y ordenación del material audiovisual e informático.
- b) Velar por el cumplimiento de las normas establecidas para el uso de la Sala de Medios Audiovisuales e informáticos.

- c) Informar de las necesidades de adquisición del material.
- d) De cuantas otras le asigne la Jefatura de Estudios.

- Coordinador de la Biblioteca

Es elegido anualmente de entre los profesores del Claustro. Tendrá como funciones:

- a) Velar por la buena disposición y ordenación del material de la biblioteca.
- b) Velar por el cumplimiento de las normas establecidas para el uso de la biblioteca (horario de grupos, normas préstamo, etc.).
- c) Informar de las necesidades de adquisición de libros.
- d) De cuantas otras le asigne la Jefatura de Estudios.

- Coordinador de convivencia.

El coordinador de convivencia es un profesor con la función de coordinar y dinamizar la realización de las actividades previstas para la consecución de los objetivos establecidos en el Plan de Convivencia de su centro.

El artículo 23.1, del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, fija que en los centros públicos que impartan enseñanzas completas de educación infantil y primaria, educación secundaria obligatoria, bachillerato o formación profesional el director designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia.

El profesor coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia de los centros públicos. En el caso de que no haya sido elegido representante del profesorado, asistirá a sus reuniones con voz, pero sin voto.

Por ello, bajo la dependencia del jefe de estudios o, en su caso, del director del centro, el coordinador de convivencia escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Convivencia del centro y en colaboración con ésta según lo establecido en el artículo 20.2. b) del Decreto 51/2007, las siguientes funciones:

- Coordinar, en colaboración con el Jefe de Estudios en el desarrollo del Plan de Convivencia del centro detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, así como participar en su seguimiento y evaluación con el objetivo de mejorar el clima escolar.
- Participar en la elaboración y aplicación del Plan de Acción Tutorial, en coordinación con el Departamento de Orientación, en lo referido al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor, y según lo que se especifique en el Reglamento de Régimen Interior del centro.
- Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido en el centro, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del centro.
- Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia del Centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.
- En los centros públicos, el coordinador de convivencia desempeñará sus funciones durante el periodo de mandato del director que le haya designado.

3. DERECHOS Y DEBERES

3.1. PROFESORADO

A comienzo de curso la asignación de niveles, áreas y actividades docentes al profesorado se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

- La permanencia de un maestro en un mismo grupo de alumnos hasta finalizar internivel. Cuando a juicio del equipo directivo existieran razones suficientes para obviar este criterio, el director/a dispondrá la asignación del profesor o profesores afectados, a otro nivel, área o actividad docente previo informe motivado al Servicio de Inspección Técnica.
- La especialidad del puesto de trabajo al que estén adscritos los diferentes maestros.
- Otras especialidades para las que los maestros estén especializados.

El director, a propuesta del jefe de estudios, asignará los grupos de alumnos y tutorías teniendo en cuenta los acuerdos alcanzados por los maestros en la primera reunión del claustro del curso.

Si no se produce el acuerdo citado en el punto anterior, el director/a asignará los grupos por el siguiente orden:

- 1.- Miembros del equipo directivo, que deberán impartir docencia, preferentemente, en el último internivel de educación primaria.
- 2.- Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo.
- 3.- Maestros provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo.
- 4.- Maestros interinos si los hubiese.

Respecto a los maestros ya adscritos a un grupo o área que no cubren su horario, el director/a podrá asignar otras tareas, relacionadas con:

- Impartición de áreas de alguna de las especialidades para las que esté habilitado con otros grupos de alumnos.
- Impartición de otras áreas.
- Sustitución de otros maestros.
- Atención de alumnos con dificultades de aprendizaje.
- Desdoblamiento de grupos de lenguas extranjeras con más de 20 alumnos.
- Apoyo a otros maestros, especialmente a los de E.I.

Derechos

El profesorado tiene reconocido el derecho a la libertad de enseñanza (art. 27.1 de la Constitución Española).

El ejercicio de tal libertad deberá orientarse a promover, dentro del cumplimiento de su específica función docente, una formación integral de los alumnos, adecuada a su edad, que contribuya a educar su conciencia moral y cívica, en forma respetuosa a la libertad y dignidad personales de los mismos. En el art. 20 se reconoce el derecho a la libertad de cátedra y fija su límite en el derecho al honor, a la intimidad, a la propia imagen y a la protección de la juventud y de la infancia.

El Artículo 25 bis del RD 51/2007 de 17 de mayo según modificación establecida por el Decreto 23/2014 de 12 de junio, establece el ejercicio de la autoridad del profesorado.

1. El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, 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.

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

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

Deberes

El Decreto 51/2007 de 17 de mayo, en su Artículo 18 expone:

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

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

En el mismo Decreto, en el Artículo 25 se recoge lo siguiente:

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

Además de los citados deberes en materia de convivencia, se considerarán deberes del profesorado los siguientes:

- a) Informar a los padres de alumnos sobre el desarrollo de la formación de sus hijos.
- b) Ser puntual y no ausentarse de las clases, ni del recinto escolar sin conocimiento y consentimiento del equipo directivo.
- c) Dejar trabajo preparado para sus alumnos cuando conozca de antemano que se va a tener que ausentar del Centro.
- d) Controlar diariamente la asistencia y puntualidad de sus alumnos.
- e) Acompañar a los alumnos y procurar una entrada organizada de los mismos a sus respectivas aulas.
- f) Controlar la recogida de los alumnos por parte de las familias en las salidas del recinto escolar.
- g) Mantener en perfecto estado el material escolar a su cargo y ponerlo a disposición de quien lo necesite.
- h) Lenguaje y comunicación con el alumnado de forma respetuosa.
- i) Respeto a las normas de convivencia y organización en el centro.
- j) Aceptar la normativa y organismos administrativos superiores (que no se opongan a los derechos de los profesores ya citados).

3.2. ALUMNOS

En 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 recoge que:

Todos los alumnos y alumnas tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.

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

Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:

- a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.

- c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- d) A recibir orientación educativa y profesional.
- e) A una educación inclusiva y de calidad.
- f) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- g) A la protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar.
- h) A expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco de las normas de convivencia del centro.
- i) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- j) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- k) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

Son deberes básicos de los alumnos y las alumnas:

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y en las complementarias gratuitas.
- c) Seguir las directrices del profesorado.
- d) Asistir a clase con puntualidad.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la diversidad, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

- g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo,
- h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

Derechos

En el Decreto 51/2007 establece los siguientes derechos y deberes para el alumnado:

Artículo 5. Derecho a una formación integral.

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

Artículo 6. Derecho a ser respetado.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
2. Este derecho implica:
 - a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
 - b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.

- c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
- d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
- e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

Artículo 7. Derecho a ser evaluado objetivamente.

- 1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- 2. Este derecho implica:
 - a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
 - b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

Artículo 8. Derecho a participar en la vida del centro.

- 1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.
- 2. Este derecho implica:
 - a) La participación de carácter individual y colectivo mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
 - b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.

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

Artículo 9. Derecho a protección social.

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

2. Este derecho implica:

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

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

Deberes

Artículo 10. Deber de estudiar.

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

2. Este deber implica:

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

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

Artículo 11. Deber de respetar a los demás.

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

2. Este deber implica:

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

b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad

educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

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

Artículo 12. Deber de participar en las actividades del centro.

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

2. Este deber supone:

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

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

Artículo 13. Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.

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

2. Este deber implica:

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

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

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

Artículo 14. Deber de ciudadanía.

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

Mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos:

Son varios los mecanismos que favorecen que los alumnos puedan ejercer sus derechos y deberes dentro de nuestra comunidad escolar, desde diferentes ámbitos.

Desde el currículo

- Adaptando el estilo de enseñanza-aprendizaje y el modelo de intervención educativa a la diversidad de nuestro alumnado.
- Enseñando de forma clara y explícita cómo se construye el conocimiento, las normas y expectativas que estructuran la cultura escolar.
- Mejorando las relaciones y luchando contra la exclusión a través de procedimientos participativos.
- Dando a los alumnos más protagonismo.
- Favoreciendo la integración de todos.
- Distribuyendo las oportunidades de protagonismo.
- Educando en la empatía, el ponerse el lugar del otro, y en los Derechos Humanos.
- Superando las representaciones que conducen a la violencia.
- Utilizando los medios de comunicación en la educación en valores.
- Desarrollando la democracia escolar.
- Colaborando con las familias.

Desde la organización del Centro

- En la acción tutorial, recogida en el Plan de Acción Tutorial, a través de la cual se regulan los aprendizajes, se potencia el desarrollo emocional y se intentan desarrollar las habilidades sociales.
- Desde la normativa recogida en este Reglamento de Régimen Interior, en el que se regula el funcionamiento del centro.

- Desde el Plan de Convivencia que desarrolla actividades para mejorar las relaciones en el centro.

3.3. PADRES Y TUTORES LEGALES

En 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 recoge que:

Los padres, madres o tutores, en relación con la educación de sus hijos e hijas o pupilos y pupilas, tienen los siguientes derechos:

- a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos e hijas.
- e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas.
- f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas.

Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas o pupilos y pupilas, les corresponde:

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos e hijas o pupilos y pupilas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar. Asimismo, deberán informar de las dificultades que puedan tener sus hijos o hijas en sus procesos de aprendizaje o socialización.

- c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos e hijas.
- e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y los centros.
- f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- h) Participar de forma cooperativa en aquellos proyectos y tareas que se les propongan desde el centro educativo.»

El Artículo 15 del Decreto 51/2007 habla de la implicación y el compromiso de las familias en materia de la educación de sus hijos/as:

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

(Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio)

Derechos

Artículo 16.

1. Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.
2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:
 - a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las

reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.

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

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

Deberes

Artículo 17.

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

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

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

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

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

En nuestro centro se consideran de especial interés las siguientes actuaciones de los padres o tutores legales:

1. Ser informados sobre el proceso educativo de sus hijos o tutelados.
2. Ser oídos por el personal del centro a través del tutor correspondiente.
3. Cooperar con el Centro en la educación de sus hijo o tutelados.
4. Proporcionar a sus hijos o tutelados el material necesario para la actividad educativa.
5. Respetar el horario establecido para su atención, horario de tutoría.
6. Dispensar el debido respeto al personal del centro, fomentando la armonía entre sus hijos y el resto de la Comunidad Escolar.
7. Comunicar las faltas de sus hijos y remitir firmados los partes de ausencia escolar debidamente justificados, así como los boletines de calificación y cuantos documentos lo requieran.
8. Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos, estimularlos hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
9. Asistir a las reuniones que se convoquen para informar de la evolución de su hijo.
10. Informar al Centro de las posibles deficiencias de sus hijos y el tratamiento que requieren.
11. Procurar que sus hijos asistan a clase con regularidad, puntualidad, aseo debido y con los útiles necesarios para un desarrollo normal de la actividad escolar.

3.4. PERSONAL NO DOCENTE

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

4. NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA

4.1. REFERIDAS AL ALUMNADO

Todos los alumnos y alumnas del centro están obligados a respetar y cumplir las siguientes normas de convivencia:

- Mantener una actitud personal de respeto hacia los demás.
- Evitar el uso de expresiones, gestos y vocabulario que puedan resultar hirientes.
- No traer al colegio objetos que puedan dañar al colectivo humano y material del centro.
- Tener esmero en el aseo personal y la limpieza, procurando corrección en las formas de vestir. Estarán permitidas determinadas prendas, por motivos religiosos, como el hijab (pañuelo), el khimar, el Al-Amira o el chador. No se permitirán prendas que oculten el rostro como el burka o el niqab.
- No cubrirse la cabeza ni el rostro en el centro a no ser por motivos médicos, educativos o religiosos.
- Cumplir el horario del colegio para no entorpecer la labor de los demás.
- Crear un buen clima de acogida a los compañeros que acuden por primera vez al colegio.

- Adoptar actitudes de servicio con signo de solidaridad.
- No discriminar a nadie por su condición socioeconómica o racial.
- Las salidas al patio para las clases de educación física o cualquier otra actividad se harán sin interferir el desarrollo normal de las clases.
- El alumno entrará en el centro sin ser acompañado por sus padres u otros familiares o cualquier persona ajena al centro. Los de Infantil podrán ser acompañados hasta la puerta de entrada al edificio.
- Cuando un alumno asista a consultas médicas podrá entrar a las clases independientemente de la hora que sea, siempre que acompañe justificante del centro de la consulta.
- Cuando un alumno tenga que ausentarse del centro durante el horario escolar por causas mayores o imprevistos (viajes, consultas médicas, etc.) lo hará previa presencia del padre, madre o tutor legal para que se le autorice la salida.
- El alumno se dirigirá a las clases en orden, evitando empujones, gritos, carreras, etc.
- Deberá conservar las instalaciones, el mobiliario y demás material del centro.
- El alumno/a no podrá permanecer sólo en las clases en horario de recreo. Si fuese necesario quedar en el aula durante el recreo, lo hará acompañado por el profesor que así lo haya decidido.
- El alumno será responsable de sus pertenencias en el centro.
- Los alumnos no podrán esperar en los pasillos ni en la puerta de las clases a sus compañeros ni a profesores.
- Los alumnos no pueden saltar la valla del patio para el acceso al mismo.
- No podrán jugar solos con balones en el patio durante las horas de recreo ni realizar juegos violentos.
- Los alumnos no podrán establecer conversaciones en un lugar determinado de las vallas con otras personas ajenas al centro.
- Se procurará mantener el suelo limpio, usando las papeleras y manteniendo ordenado todo el material de las clases.

- No se usarán los servicios durante las horas de clase. Cuando no haya más remedio, nunca lo harán en grupos.
- Se mantendrán luces y grifos cerrados en los servicios. Al finalizar la jornada las clases permanecerán con las persianas totalmente bajadas.
- Mientras se producen los cambios de profesor en las diferentes áreas, el grupo permanecerá en perfecto orden en la clase (sentados, sin hablar demasiado alto, sin asomarse a ventanas ni a pasillos, etc.).

4.1.1. Puntualidad y retrasos

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

Si se trata de un retraso justificado (consulta médica, etc.) se aportará justificante. Si se trata de un retraso no justificado, o con justificación improcedente, el profesor tutor lo reflejará en su control de asistencias. Cuatro retrasos no justificados se computarán como una falta de asistencia.

4.1.2. Faltas de asistencia. Su justificación

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

Se considerarán faltas justificables:

- Por enfermedad:
 - Con justificante de la familia hasta tres días.
 - Para más días, será necesario justificante médico.
- Por causa familiar:
 - Máximo tres días con justificante escrito de los padres.
- Por traslados de trabajo:
 - Comunicando el centro donde se van a matricular temporalmente.

No se considerarán faltas justificables, y deberán evitarse, ausencias como: vacaciones familiares en periodo lectivo, días posteriores a las fiestas locales, etc.

El profesor tutor se encargará de registrar las faltas en el parte mensual de asistencia

Consecuencias de las faltas de asistencia: Plan de Absentismo

Cuando un alumno falte a clase de manera injustificada y de forma reiterada, se aplicará el protocolo recogido en el plan de absentismo de nuestro centro.

El Centro enviará cada mes a la Dirección Provincial de Educación de Zamora la ficha de control de absentismo.

4.2. REFERIDAS AL PROFESORADO

4.2.1. Ausencias del profesorado

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

- Se informará de la ausencia al equipo directivo.
- El día de su reincorporación al centro rellenará el documento correspondiente mediante el que se declarará bajo su responsabilidad el tiempo que se ha faltado y las circunstancias que ocasionaron su ausencia y se adjuntarán aquellos documentos que se estimen necesarios para justificar su falta.
- Cuando la ausencia sean de varios días, debido a una baja o permiso, el profesor remitirá el parte de baja a la Dirección Provincial y la dirección del centro solicitará la correspondiente sustitución.

4.2.2. Criterios de sustitución del profesorado

Cuando se produzca una ausencia:

- El jefe de estudios arbitrará las medidas correspondientes para que el profesorado del centro asuma las sustituciones.
- Si no fuera posible asumir la sustitución por falta de profesorado, se juntarán alumnos de diferentes niveles.
- Todo el profesorado de este centro debe estar a disposición del mismo para hacer las sustituciones que las circunstancias demanden, tanto en las horas de apoyo como en otras de coordinación, biblioteca, etc, siendo prioritarias las sustituciones a cualquier otra actividad.

4.2.3. Vigilancia de recreos

La vigilancia de los recreos corresponderá a todos los maestros que imparten docencia. Mensualmente se elaborará un calendario de vigilancia de recreos.

La vigilancia y responsabilidad sobre el alumnado corresponderá a los profesores que estén de guardia.

Los maestros saldrán a los patios puntuales, evitando que haya alumnos solos.

Si algún alumno no sale al patio, el profesor que le haya castigado se encargará de su custodia.

Los conflictos que se produzcan en el periodo de recreo entre alumnado deberán ser resueltos por el profesorado que se encuentre de vigilancia.

4.3 REFERIDAS A LAS FAMILIAS

Como norma general se establece que los padres no acudan al recinto escolar, excepto cuando se trate del horario establecido para las visitas a los respectivos tutores.

4.3.1. Asistencia a reuniones

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

4.3.2. Entrada al centro

Los padres acompañarán a sus hijos/as sin entrar en el recinto escolar. No se permitirá que accedan al centro para hablar con los profesores fuera del horario de tutoría. Si tuvieran que transmitir algún mensaje urgente lo harán a través de los profesores que estén vigilando la entrada o a través de dirección.

4.3.3. Recogida de los alumnos

Los padres recogerán a sus hijos/as a la puerta de entrada al recinto escolar cuando termine la jornada lectiva.

Si tuvieran que hacerlo antes de que acabe la jornada lo comunicarán en dirección.

En educación infantil, cuando no pueda recoger al alumno/a la persona que lo hace habitualmente deberá informar al profesorado del cambio, dejando clara la identidad de la persona que se encargará de la recogida.

4.3.4. Reclamación de calificaciones

La reclamación de calificaciones se hará conforme lo estipula la normativa vigente en materia de evaluación según la Orden EDU 519/2014 de 17 de junio.

4.3.5. Actuación ante enfermedades del alumnado

Los padres están obligados a notificar al centro por escrito cualquier problema médico de sus hijos que pueda repercutir en su proceso educativo.

En caso de enfermedades infecto-contagiosas el alumno no podrá asistir al centro en el periodo de contagio.

Cuando el alumno padezca una larga enfermedad se solicitará el programa de atención educativa domiciliaria.

Los padres no mandarán al colegio a sus hijos enfermos con malestar manifiesto. Si así lo hicieran se intentará localizar a la familia inmediatamente para que recoja al alumno/a.

En caso de emergencia se avisará al 112. Los accidentes se comunicarán a la Dirección Provincial en el plazo de los siete días siguientes. El centro informará a los padres sobre la normativa legal y la posibilidad de reclamar daños patrimoniales.

No se administrará ningún tipo de medicamento exceptuando aquellos que se utilicen en pequeñas curas. Si fuera necesario administrar en horario lectivo algún tratamiento se pedirá informe médico que así lo justifique y se facilitará el acceso de la familia al centro para que puedan administrárselo. (La misma norma se aplicará en comedor).

4.3.6. Solicitar reuniones con profesores especialistas

Cuando los padres deseen reunirse con los profesores especialistas harán su petición a través del tutor.

4.3.7. Otras normas referidas a las familias

- Los padres recibirán la información que les ofrezca el centro a través de los siguientes medios de comunicación:
 - El tablón de anuncios
 - La página web del centro
 - Circulares informativas entregadas en mano al alumno/a
 - Llamadas telefónicas si la urgencia lo requiere.
 - Reuniones en grupo con el tutor.
 - Reuniones individuales con tutor o profesores especialistas.
- Los padres procurarán que sus hijos lleguen con puntualidad a la entrada del colegio en el horario previamente establecido.
- Deben poner el máximo empeño en que la asistencia de sus hijos a clase sea lo más regular y completa posible.
- Es obligación de los padres acudir a las llamadas hechas por el colegio para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
- Tienen el derecho de dirigirse al director o profesor tutor, según proceda, ajustándose a los horarios establecidos.
- Deberán colaborar en las actividades que les proponga el centro, bien directamente o bien a través de la A.M.P.A.
- Durante el recreo no vendrán al colegio a traer bocadillos o golosinas a sus hijos.
- Los padres no entrarán con sus hijos al colegio a la hora de la entrada, sino que los dejarán a las puertas de acceso al patio. Lo mismo ocurrirá en las salidas. Los alumnos de E.I. si podrán ser acompañados en el patio y, en su caso, hasta la clase.
- No se permite el acceso al centro de alimentos o bebidas por parte de otras personas a través de la valla durante el recreo.
- Los padres aceptarán las posibles sanciones a que pudiera dar lugar el comportamiento de sus hijos y podrán recurrir si fuera necesario.

4.4. REFERIDOS AL EQUIPO DIRECTIVO

4.4.1. Ante la ausencia del profesorado

El jefe de estudios decidirá de acuerdo al personal que esté disponible cómo cubrir las sustituciones del profesorado ausente.

4.4.2. En días de huelga del profesorado o personal no docente

Se respetarán en todo momento los servicios mínimos que marca la legislación vigente y se atenderá al alumnado con los medios disponibles.

El equipo directivo realizará el seguimiento del personal que secunde la huelga e informará a la Dirección Provincial en los cauces que para ello se establezcan.

4.4.3. Ante incidencias en el comedor escolar

El personal de comedor recogerá por escrito la incidencia y la comunicará al equipo directivo, quien actuará de acuerdo con las normas recogidas en este reglamento.

5. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

5.1. NORMAS DE AULA

- Cada grupo de alumnos debe asumir como responsabilidad propia el correcto uso del mobiliario, instalaciones y medios didácticos de su aula; así como el mantenimiento del orden y limpieza de la misma.
- Las aulas específicas sólo permanecerán abiertas mientras haya un profesor que las esté utilizando y se haga responsable de sus equipos e instalaciones. Tendrán tal consideración todas las aulas y espacios en los que no se desarrolle la docencia de un grupo determinado.
- Durante las clases ningún alumno podrá permanecer en los pasillos.
- Cada alumno traerá el material de trabajo necesario para desarrollar todas sus actividades.
- Los cambios en la configuración de los equipos informáticos y la instalación de software en éstos serán realizados únicamente por el coordinador TIC del centro.
- La conexión a Internet se efectuará cuando los profesores responsables lo permitan y siempre se atenderá a las restricciones que ellos establezcan. En todo caso, está terminantemente prohibido cualquier cambio o alteración de la configuración de los equipos informáticos (iconos, pantallas, accesos a

programas, ubicación de carpetas y documentos, etc.); el acceso a páginas de contenido violento, pornográfico, racista...; la participación en chats o el acceso a redes sociales, etc.

5.2. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA DE AULA Y DEL CENTRO

- Los alumnos tendrán su carnet personal con el que podrán acceder a los fondos de la biblioteca del centro.
- Ningún miembro de la comunidad educativa puede sacar fondos de la biblioteca sin registrarlo en el programa de registro o comunicárselo al personal de la biblioteca para dejar constancia de ello.
- El registro de los préstamos se realizará exclusivamente por el profesor responsable o el tutor del grupo del aula.
- El alumnado permanecerá en la biblioteca en silencio.
- Los libros, una vez usados se dejarán en su lugar correspondiente.
- Los préstamos se entregarán en la fecha fijada sin deterioros.
- Cuando se entregue un libro deteriorado, deberá reponerse. Lo mismo sucederá cuando se pierda el libro prestado.
- No se sacará un libro sin haber devuelto el anterior.
- El incumplimiento de las normas supondrá privar del uso del servicio de préstamo.

5.3. NORMAS DE RECREO

Se respetarán las siguientes normas:

- Los alumnos de infantil y de primaria ocuparán sus respectivos patios de recreo.
- Los profesores se encargarán de que vayan al baño antes de salir al patio para evitar que estén entrando y saliendo continuamente.
- Cuando llueva los alumnos/as permanecerán en el porche. En este caso los alumnos de infantil podrán trasladarse al patio de primaria, ya que su periodo de recreo no coincide con el de los otros alumnos.
- Se utilizarán las papeleras sin tirar desperdicios por el suelo.

- Está prohibido subirse a la valla que rodea al patio.
- No se permitirán juegos violentos que puedan ocasionar accidentes a compañeros.
- No se permitirá que los alumnos se acerquen a la valla para hablar con personas que estén en el exterior, ni recoger objetos, comida o cualquier otra cosa.
- Ninguna persona ajena al centro tendrá acceso al patio durante el recreo.
- Todos los profesores estarán a disposición del equipo directivo durante el recreo, no pudiendo abandonar el centro.
- Durante el recreo, no quedará ningún alumno en clase, sin causa justificada. Para actividades específicas del centro, podrán quedarse, acompañados de algún maestro.
- Al finalizar el recreo, cuando suene el timbre, se formarán las filas y entrarán por turnos de forma ordenada y en silencio.

5.4. NORMAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

- Los desplazamientos necesarios para la realización de las actividades extraescolares se efectuarán en los autocares que al efecto se contraten. Excepcionalmente se podrá utilizar el transporte público cuando las circunstancias así lo aconsejen. En ningún caso se utilizarán vehículos particulares.
- Para la participación en cualquier actividad extraescolar será preceptivo que cada alumno entregue al responsable de la misma la autorización firmada por el padre, madre o tutor en el modelo que a tal efecto se habilite.
- El porcentaje de alumnos necesario para poder realizar una actividad es el 70% del grupo o los grupos a los que va dirigida.
- La ratio alumno-profesor será de, al menos, un profesor por cada veinte alumnos, o fracción, asistentes a la actividad, salvo que las circunstancias específicas requieran en algún caso la modificación de dicha ratio.
- Las familias de los alumnos participantes sufragarán los gastos derivados de la actividad.

- Para reforzar el carácter pedagógico de las actividades organizadas, así como para favorecer la consecución de los objetivos didácticos perseguidos, los maestros organizadores de la actividad elaborarán material de trabajo que podrán realizar, tanto los alumnos participantes en la actividad, como aquellos que, por algún motivo, no puedan participar.
- Las normas mínimas de convivencia y disciplina que regirán en cada actividad serán expuestas a los grupos por los organizadores, comprometiéndose a su cumplimiento todos los participantes. Los alumnos, con carácter general habrán de respetar escrupulosamente los horarios establecidos de salidas y regresos. El incumplimiento de estas obligaciones podrá suponer no poder participar en ninguna actividad extraescolar durante un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin perjuicio de las sanciones que se determinen, de acuerdo con este Reglamento de Régimen Interior, que seguirán siendo de obligado cumplimiento en cualquier actividad extraescolar (Ver Art. 49 de Decreto 51/2007).
- Por otra parte, aquellos alumnos que incumplan de forma reiterada las normas de convivencia en el centro o durante el desarrollo de otra actividad extraescolar podrán ser privados de su derecho de asistir a las mismas según se recoge en este Reglamento de Régimen Interior.

5.5. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS TALLERES ESCOLARES

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

5.5.1 Normas de uso de este servicio

- Durante el mes de septiembre, el Centro elaborará el catálogo de talleres que se van a desarrollar a lo largo del curso.
- Hasta finales de este mes se abrirá el plazo de inscripción para todos los alumnos del Centro, fruto del cual se determinará el organigrama definitivo de los talleres que será de aplicación desde el mes de octubre hasta el de mayo, ambos inclusive. Sólo se aceptarán las inscripciones dentro de plazo.

- Los alumnos de primero de primaria participarán en los talleres de educación infantil.
- El mínimo de niños necesarios para formar un taller es de cuatro y el máximo de 15, siendo seleccionados por riguroso orden de inscripción. No quedarán alumnos en lista de espera.
- Solamente podrán incorporarse a los talleres con plazas libres los alumnos que se matriculen una vez empezado el curso.
- Los alumnos que acumulen 4 faltas sin justificar serán dados de baja en el taller. Esta circunstancia se le comunicará al Jefe de Estudios que mandará una carta a los padres.
- Los alumnos tendrán que aportar el material necesario para poder participar en los talleres. Los gastos que genere la asistencia del alumno al taller correrá a cargo de sus familias o tutores legales.
- Los talleres son un complemento educativo y los alumnos usuarios deberán guardar las normas generales de convivencia del centro. Cualquier incidencia que ocurra en este servicio estará sujeta a lo dispuesto este Reglamento de Régimen Interior.

5.5.2 Normas para el profesorado

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

5.6. NORMAS DE HIGIENE

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

En caso de padecer alguna enfermedad infecto-contagiosa o algún otro proceso transmisible al resto (Ej. piojos), no se acudirá al centro hasta garantizar que no existe riesgo de contagio para el resto de miembros de la Comunidad Educativa. En educación infantil los padres acudirán a cambiar a sus hijos/as en casos de incontinencia. Si esto se produce de manera continua el tutor elaborará un plan de actuación con la familia.

5.7. NORMAS DE USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS EN EL CENTRO

En cuanto a la utilización de los teléfonos móviles en centros educativos, se recuerda que la normativa autonómica, a través del Decreto 51/2007, de 17 de mayo de 2007, regula la convivencia en los centros educativos y establece determinadas 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.

Así pues, queda recogido que:

- No está permitido el uso de teléfono móvil en todo el recinto escolar a lo largo de toda la jornada escolar, ni durante el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares.
- Salvo para las actividades educativas organizadas por el profesorado y en las que éste así lo indique, tampoco les está permitido a los alumnos el uso de ningún aparato de sonido y/o imagen (MP3, MP4, PSP, cámaras, ..., de manera muy excepcional teléfonos móviles). Sólo se permitirá el uso de pendrives que tengan como única función el almacenamiento de datos. La grabación no autorizada de imágenes y/o sonidos en el centro por cualquier medio, incluidos los teléfonos móviles, así como su difusión en la red será considerada una conducta gravemente perjudicial a la convivencia en el centro.
- El centro no se responsabiliza de la sustracción y/o pérdida de teléfonos móviles o de los dispositivos electrónicos anteriormente citados, ya que, como se ha indicado, no están permitidos.

- En el caso de que un alumno haga uso de alguno de ellos, el profesorado se lo retirará y lo entregará a la Jefatura de Estudios, que lo custodiará hasta ser devuelto en presencia de los padres. Si procede, aplicará la medida disciplinaria correspondiente.
- En todas las autorizaciones para la realización de las actividades complementarias, se recordará a todas las familias la prohibición del uso de estos dispositivos.

5.8. NORMAS PARA LA ENTRADA AL CENTRO

- El patio del colegio es de uso exclusivo del centro durante todo el tiempo que se desarrollen actividades dependientes del mismo.
- Los padres de todos los niños, incluidos los de Educación Infantil podrán acompañar a sus hijos hasta la entrada al recinto escolar.
- Los alumnos acudirán con puntualidad, tanto a las clases la de mañana como en los talleres de la tarde. No se podrá llegar al Centro con retraso, sin causa justificada.
- Las puertas de acceso a infantil y primaria se cerrarán pasados diez minutos de la hora de entrada. A partir de ese momento solo se podrá acceder al centro a través de dirección.

5.9. NORMAS PARA LA RECOGIDA DE LOS ALUMNOS.

Los alumnos serán recogidos al terminar las actividades lectivas o los talleres de tarde, en la puerta de acceso al recinto escolar.

Los profesores de educación infantil serán advertidos de los cambios que se produzcan en la recogida de alumnos, identificando siempre a la persona que deba llevarse al alumno. Indicarán por escrito al tutor qué personas se van a hacer cargo de sus hijos.

Cuando un alumno no sea recogido a la hora, su tutor o el profesor que haya tenido la última clase con él, se encargará de llamar a sus padres. Si no fuera posible localizarles, después de esperar como máximo treinta minutos, se avisará a la policía.

5.10 NORMAS DE USO DE LOS ASEOS

- En E. Primaria, se procurará utilizar los servicios, salvo en casos excepcionales, solamente entre clases y en los recreos.
- En E. Infantil, los utilizarán cuando lo consideren conveniente los profesores.
- No se deberá malgastar agua y papel.
- Se procurará no derramar agua en el suelo pues puede ocasionar alguna caída.

5.11. NORMAS DE USO DEL COMEDOR

Podrán ser usuarios del comedor todos los alumnos/as matriculados en el centro. Los alumnos que lo utilicen de forma esporádica lo comunicarán a través del 012. De la misma forma se procederá para informar de la necesidad de dietas especiales.

Los usuarios del comedor tendrán derecho a:

- Conocer con antelación los menús, que serán facilitados por la empresa concesionaria.
- Disfrutar de un trato correcto por parte del personal adscrito al comedor.
- Recibir la cantidad de comida adecuada a su edad.
- Recibir un menú adaptado, cuando así lo requieran sus creencias religiosas o haya prescripción médica.
- Los padres, madres y/o tutores de los alumnos/as, cuando consideren que estos derechos no son respetados deberán hacer la reclamación oportuna ante la Dirección del Centro o persona responsable del servicio.

Los comensales respetarán las siguientes normas generales:

- No podrán acceder al comedor escolar los alumnos que no hayan asistido a clase.
- Los alumnos/as que hacen uso del comedor escolar deben comer de todas las comidas y en las cantidades que se les sirvan, que serán acordes a su edad.
- Todos los comensales deben guardar el debido respeto y seguir las indicaciones de los cuidadores o personas encargadas del servicio de comedor.

- Los alumnos/as deben mostrar un comportamiento solidario, correcto y respetuoso con los demás compañeros/as. No se permitirán peleas, ofensas ni trato desconsiderado con los demás.
- Se debe respetar el material, las dependencias y el mobiliario.
- Cuando un alumno/a no pueda tomar algún tipo de alimento, sus padres deberán justificarlo por escrito y bajo prescripción médica.
- Los alumnos/as que asistan al comedor deben encontrarse bien de salud. Los más pequeños deberán controlar esfínteres y poseer una autonomía mínima en el hábito de comer.
- Si en algún momento se produjera algún incidente (vómitos, pis, diarrea, malestar...) deberán personarse los padres del alumno/a afectado para hacerse cargo de su limpieza y cambio de ropa.
- No se administrará ningún tipo de medicamento.
- Las normas generales de obligado cumplimiento que se incluyen en este Reglamento de Régimen Interior serán de aplicación también durante la actividad del comedor

Normas de higiene y de comportamiento en la mesa

- Lavarse las manos antes de comer.
- Lavar manos y dientes después de comer.
- Masticar con la boca cerrada.
- No hablar con la boca llena.
- Masticar y beber sin hacer ruido.
- Llenar el vaso por la mitad.
- Limpiarse con la servilleta antes y después de beber, y al terminar cada plato.
- No tirar objetos ni restos de comida al suelo.
- Utilizar correctamente los cubiertos.
- Todos los alumnos/as dispondrán de un tiempo límite para comer (según su edad/madurez y su nivel de autonomía). En caso de que el alumno/a no proceda a alimentarse en el tiempo en que permanece en el comedor, se le retirará el plato pasado el tiempo establecido y se adoptarán las medidas correctoras que se consideren oportunas.

Normas de convivencia

- Permanecer bien sentados en las mesas hasta acabar de comer.
- Hablar con un tono de voz adecuado, sin gritar.
- No molestar a los compañeros/as.
- No correr por el comedor.
- Dejar la mesa recogida.
- Levantar la mano si se necesita algo, no gritar a los cuidadores. Esperar si están atendiendo a otros compañeros/as.
- Cuidar y utilizar correctamente los utensilios de menaje.
- Respetar las normas que establece este Reglamento.

Organización del servicio de comedor

- Los cuidadores recogerán al alumnado de Educación Infantil y les llevarán al comedor.
- Los alumnos de Primaria irán al comedor directamente desde sus aulas al finalizar el periodo lectivo.
- Los cuidadores organizarán la distribución del alumnado en el comedor teniendo en cuenta su edad y sus características personales o situaciones especiales.
- La comida deberá estar preparada y comenzará a servirse al llegar los alumnos.
- El servicio de la comida y la recogida de bandejas y demás utensilios utilizados se llevarán a cabo según las instrucciones dadas por los cuidadores.
- Los alumnos/as de Primaria recogerán su comida y devolverán los utensilios una vez finalizada la misma, depositando los restos en el contenedor habilitado para ello. A los alumnos/as de Infantil les servirán la comida los cuidadores y se la trocearán.
- Después de comer los alumnos/as dispondrán de un tiempo para asearse e ir al servicio, siempre supervisados por los cuidadores.
- La salida del comedor hacia el patio se organizará de forma que todos los alumnos/as estén siempre bajo la supervisión directa de algún cuidador.
- A la finalización del horario del servicio de Comedor Escolar, los padres o personas autorizadas expresamente recogerán a los alumnos, respetando los horarios establecidos para ello.

- En caso de que algún/a alumno/a no sea recogido en el horario establecido por las personas responsables de hacerlo y no se incorpore a alguna actividad extraescolar, la responsable del servicio permanecerá con el/ella hasta sea recogido/a o se haga cargo el personal docente del Centro.
- La persona responsable del servicio de Comedor Escolar llevará un registro de incidencias o faltas del alumnado, de las que informará puntualmente a las familias y que comunicará a la Dirección del Centro.
- El responsable de comedor notificará al director/a del Centro cualquier incidencia que se produzca durante el mismo, en el plazo más corto posible y se aplicarán las medidas correctoras correspondientes según este RRI.

5.12. NORMAS DE UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES DEL PROGRAMA RELEO

- Participarán en el programa de reutilización de libros de texto aquellas familias que lo soliciten dentro del plazo destinado a tal efecto.
- La familia y el alumno se responsabilizarán del buen uso y conservación de los lotes de libros entregados por el centro, así como a su devolución una vez finalizado el curso escolar.
- Será responsabilidad de la familia el forrar los libros adecuadamente para su mejor conservación.
- En los libros de texto no se escribirá, ni se subrayará, ni se pintará, ni se rotulará etc...Son únicamente libros de lectura y estudio.
- Si al devolver los lotes prestados en el mes de junio se apreciara un deterioro o desperfecto en alguno de los libros propiedad del centro, se sancionará al alumno con la exclusión del programa Releo al curso siguiente.
- Los libros entregados son para uso diario en el aula y en casa para estudiar. Los alumnos deberán traerlos todos los días al colegio.
- Al finalizar el curso la familia deberá entregar el lote completo. Si faltase alguno estaría obligada a reponerlo y de no ser así sería sancionada con la exclusión del programa.
- Los lotes entregados son de uso personal de los alumnos. No se permitirán intercambios entre ellos.

- Los datos de los libros adjudicados a cada participante del programa Releo serán recogidos en la correspondiente aplicación informática para su comprobación posterior.

5.13. NORMAS EN EL USO Y COOPERACIÓN EN EL MANTENIMIENTO DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO POR OTRAS ENTIDADES

Uso:

La ORDEN de 20 de julio de 1995 regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de los centros docentes públicos.

Cooperación en mantenimiento de instalaciones:

El Real Decreto 2274/1993, de 22 de diciembre determina la cooperación de las Corporaciones Locales con el Ministerio de Educación y Ciencia en lo que a mantenimiento de instalaciones se refiere.

6. DISCIPLINA ESCOLAR

6.1. CALIFICACIÓN DE CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA Y TIPOS DE CORRECCIÓN

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

Según el artículo 29 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo, modificado por el Decreto 23/2014 de 12 de junio, las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

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

Actuaciones correctoras de las conductas que perturban la convivencia

El mismo artículo 29 en su segundo punto determina que las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia podrán ser:

- **Actuaciones inmediatas.** Son las que aplica en primera instancia directamente el profesorado presente con el objetivo principal del cese de la conducta.
- **Medidas posteriores.** Una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación de la conducta se podrán adoptar las siguientes medidas:

- Medidas de corrección (Artículo 38), que se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del

centro, y consideradas como faltas leves. Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

- Procedimientos de acuerdo abreviado. Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata. Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

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

- 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 este decreto.

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

Procedimiento de abreviado

Modelo de documento para la formalización de los hechos constatados

DATOS PERSONALES		
CENTRO		
Nombre:		
Localidad:	Código:	
ALUMNO		
Nombre y Apellidos		
DNI:	Fecha Nacimiento:	Curso y grupo:
Profesor Tutor:		
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS		
Fecha:		
DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE MOTIVAN LA APERTURA DEL PROCEDIMIENTO		
PROPUESTA DE MEDIDA DE CORRECCIÓN QUE SE REALIZA		
PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE MEDIDAS PROPUESTAS		
ACEPTACIÓN POR EL ALUMNO Y SUS PADRES DE LA MEDIDA PROPUESTA		
<p>_____ y su _____ D. _____</p> <p>Aceptan la medida correctora propuesta en este procedimiento abreviado.</p> <p>Zamora, a _____ de _____ de 201__</p> <p>Firmas: Alumno Padre/Madre/Tutor</p>		
PROPUESTA DE FINALIZACIÓN		

PROPUESTA DE FINALIZACIÓN DE LA MEDIDA
ACTUACIONES DERIVADAS

6.2. GRADACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS Y SANCIONES. (Art. 32)

A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran circunstancias que atenúan 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 pueda haber acuerdo por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado.
- Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

Se consideran 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.
- 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.

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

Cuando la reiteración se refiera a conductas contrarias a las normas de convivencia las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

6.3. ACTUACIONES INMEDIATAS (Artículo 35)

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

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

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

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



HOJA REGISTRO DE ACTUACIONES INMEDIATAS

D/ña..... maestro/a de la asignatura de..... del alumno/a..... de curso de..... comunica a D/ña..... tutor/a del citado alumno/a:

Haber realizado la siguiente conducta que perturba la convivencia (*describir los hechos de la conducta indicando el lugar exacto y la hora*):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

La cual ha sido sancionada con la siguiente actuación inmediata:

- Amonestación pública
- Petición pública o privada de disculpas
-

Expulsión del lugar del incidente, y presencia en jefatura de estudios

Realizar trabajos durante la hora del recreo, que le asigne la dirección del centro, tutor/a o maestro/a que haya impuesto la sanción

Conforme a lo establecido en el artículo 35.2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León

La conducta debe ser comunicada a los padres o tutores legales de inmediato

SÍ NO

La conducta perturbadora es considerada *(cumplimentar sólo si se considera oportuno)*

Contraria a las normas Falta

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

El tutor/a

El/La directora/a del centro

Fdo.:.....

Fdo.:.....

6.4. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y COMPETENCIA (Artículo 37)

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

- Las manifestaciones y acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- La falta de puntualidad a clase, cuando no esté debidamente justificada. Dicha falta deberá ser anotada por el profesor, quien permitirá la entrada del alumno en clase y lo hará constar.
- La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. Por lo tanto, toda falta de asistencia deberá ser justificada por los padres o tutores del alumno, independientemente de su edad, especificando la causa que la ha motivado. Esta justificación deberá ser entregada al profesor el día de reincorporación del alumno al centro. El tutor valorará la justificación o no de la ausencia.

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

- La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro.
- El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- utilización de aparatos electrónicos de comunicación y grabación.

- El uso de expresiones, gestos y vocabulario que puedan resultar hirientes a las personas.
- El incumplimiento de las normas de convivencia establecidas para el centro o el aula.
- Cualquier incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta.
- La reiteración de conductas perturbadoras a la convivencia en el centro.

Medidas de corrección:

El artículo 38 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo establece como medidas de corrección para las conductas contrarias a las normas de convivencia las siguientes:

- Amonestación escrita.
- 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.
- 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.
- Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
- Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la amonestación escrita, será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales.

Según el artículo 39, la aplicación de estas medidas de corrección corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación en el jefe de estudios, tutor o comisión de convivencia.

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.



AMONESTACIÓN ESCRITA

D/ña director/a del
CEIP Jacinto Benavente en colaboración con el/la coordinador/a de convivencia
y el tutor/a del alumno/a D/ña de
curso de presenta una amonestación escrita al citado alumno/a
por haber realizado la siguiente conducta contraria a las normas de convivencia
del centro

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Conforme a lo establecido en el artículo 38 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo
modificado por el Decreto 23/2014 de 12 de junio, por el que se regulan los
derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de
las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia
y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

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

El/La directora/a del centro

Fdo.:

COMUNICACIÓN A PADRES O TUTORES LEGALES

Estimados padres:

El motivo de esta circular es convocarles a una reunión, en el despacho del director/a del colegio para informarles de una conducta que perturba la convivencia del centro, de la que ha sido responsable su hijo/a.

Conforme a lo establecido en el artículo 35 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

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

EL/La director/a del centro

Fdo.:

COMUNICACIÓN A PADRES O TUTORES LEGALES

Estimados padres:

El motivo de esta circular es convocarles a una reunión, en el despacho del director/a del colegio para informarles de una conducta que perturba la convivencia del centro, de la que ha sido responsable su hijo/a, y que ha sido calificada como contraria a las normas de convivencia del centro.

Conforme a lo establecido en el artículo 37 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

72

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

EL/La directora/a del centro

Fdo.:.....

COMUNICACIÓN MEDIDA DE CORRECCIÓN

D/ña director/a del CEIP Jacinto Benavente en colaboración con el/la coordinador/a de convivencia y el/la tutor/a del alumnos/a D/ña..... de curso de ha impuesto la siguiente medida de corrección por conducta contraria a las normas de convivencia

.....
.....
.....
.....
.....

dicha medida de corrección debe cumplirse en un plazo de días. Esta medida correctiva impuesta prescribe en el plazo de 30 días, a contar desde la fecha de su imposición.

Conforme a lo establecido en el artículo 38 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

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

EL/La directora/a del centro

Fdo.:.....

6.5. MEDIACIÓN Y PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO. (Art. 41)

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo. Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o aplicarse con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
- Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
- 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.
- Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.
- Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

Los artículos 42,43 y 44 del RD 51/2007 regulan 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.

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.

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

- La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.
- 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.
- Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
- 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.

Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos

alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.

En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio.

Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

SOLICITUD DE MEDIACIÓN

(Esta solicitud es confidencial)

Persona/s que solicita la mediación.

Anota tu nombre y el grupo al que perteneces:

Otras personas afectadas o implicadas.

Sucesos. Relata lo sucedido, si falta espacio continúa por detrás.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fecha de lo sucedido.

Mediadores. ¿Tienes inconveniente o deseas la intervención de algún mediador en concreto? ¿Quién?

Dónde puedes entregar esta solicitud: En un sobre cerrado a tu tutor/a, a otro profesor/a del centro que conozcas o a un miembro del equipo directivo. Teniendo en cuenta:

Sé que la mediación es **voluntaria** y sé que la mediación es **confidencial**.

Fecha y firma

Fdo.:.....

INFORME SOBRE EL CONFLICTO

Personas que han tenido el conflicto *(Indicar nombre y si son alumnos, profesores o padres. Los alumnos indicarán también el curso):*

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Persona o personas que solicitan la mediación *(Indicar también todos los datos):*

.....
.....
.....
.....

Descripción del Conflicto

¿Dónde sucedió?.....

¿Cuándo sucedió: día y hora?.....

¿Cómo sucedió el conflicto?.....

.....
.....
.....
.....

Mediadores/as elegidos:.....

.....



¿Quién te ha informado del sistema de mediación escolar para resolver los conflictos? *(Marca todos los que corresponda, pueden ser uno o varios)*

El Tutor o la Tutora <input type="checkbox"/>	Un profesor/a <input type="checkbox"/>
Jefatura de Estudios <input type="checkbox"/>	El Director /a <input type="checkbox"/>
El Departamento de Orientación <input type="checkbox"/>	Un compañero/a de clase <input type="checkbox"/>
Un padre o una madre <input type="checkbox"/>	Un compañero/a del colegio <input type="checkbox"/>
Alguien que participó en el conflicto <input type="checkbox"/>	Alguien que vio el conflicto <input type="checkbox"/>
Alguien del Equipo de Mediación <input type="checkbox"/>	Otros <input type="checkbox"/>

Otros *(especificar)*:.....
.....

Otros comentarios o datos de interés que quieras hacer llegar al equipo de mediación:

.....
.....
.....
.....

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

Fdo.:.....

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Nosotros:

Nombre y apellidos del alumno/a:.....

Y los mediadores:

Nombre y apellidos del mediador/a:.....

Nombre y apellidos del mediador/a:.....

Nombre y apellidos del mediador/a:.....

NOS COMPROMETEMOS

1. A guardar secreto sobre lo dialogado durante el proceso de mediación y a no comentar nada de las conversaciones mantenidas con los mediadores o la otra parte del conflicto, con otras personas.
2. A ser lo más sinceros posibles para que la mediación sea efectiva y se pueda solucionar el problema.
3. A respetar el turno de palabra tanto en las reuniones que se realicen por separado como en las reuniones conjuntas.
4. A no utilizar un lenguaje ofensivo ni descalificar e insultar a otros.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE FIRMAMOS EL PRESENTE DOCUMENTO

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

Firmas de los implicados en el conflicto

Firmas de los mediadores

ACOGIMIENTO A MEDIDAS DE MEDIACIÓN

D/ña..... / como..... (Padre, madre, tutor/a), del alumno/a..... de..... curso de Primaria, al que se le ha incoado un expediente sancionador, MANIFIESTAN su disposición a acogerse a las medidas de Mediación establecidas en el CAPÍTULO IV, conforme a lo establecido en el artículo 41.2.b del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

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

Fdo:

Sr. /Sra. Director/a del CEIP Jacinto Benavente



ACUERDO DE MEDIACIÓN

Nosotros,.....
.....como partes
implicadas y como mediadores del CEIP Jacinto Benavente de Zamora, estamos
de acuerdo en reunirnos para solucionar el siguiente conflicto:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Los implicados en el conflicto llegamos a los siguientes acuerdos para mejorar
la relación deteriorada:

Yo,..... me comprometo a:
.....
.....
.....

Yo,..... me comprometo a:
.....
.....
.....

Ambos nos comprometemos a:
.....
.....
.....
.....



Los mediadores del CEIP Jacinto Benavente D/Dña.....
y D/Dña.....nos comprometemos a:

1. Mantener la confidencialidad sobre esta mediación.
2. Supervisar el cumplimiento de este acuerdo.

En caso de incumplimiento por alguna de las partes de los acuerdos establecidos, nos comprometemos a reunirnos en el momento en que este hecho se produzca y restablecer las condiciones necesarias para resolver el conflicto definitivamente.

Y, en prueba de conformidad lo firmamos:

Firmas de los implicados en el conflicto:

Fdo.:

Fdo.:

Firmas de los mediadores:

Fdo.:

Fdo.:

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

Los procesos de acuerdo reeducativo (Artículos 45, 46 y 47)

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

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

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

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

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

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 interrumpirá provisionalmente el procedimiento sancionador. Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, incluida la comunicación de los hechos a Instituciones públicas competentes.

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.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

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

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

En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares.

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



DATOS PERSONALES		
CENTRO		
Nombre:		
Localidad:	Código:	
ALUMNO		
Nombre y Apellidos		
DNI:	Fecha Nacimiento:	Curso y grupo:
Profesor Tutor:		
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS		
Fecha:		
DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE MOTIVAN LA APERTURA DEL PROCEDIMIENTO		
PROPUESTA DE MEDIDA DE CORRECCIÓN QUE SE REALIZA		
COMPROMISOS QUE ADQUIEREN LAS PARTES EN EL ACUERDO		
PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE MEDIDAS PROPUESTAS		
ACEPTACIÓN POR EL ALUMNO Y SUS PADRES DE LA MEDIDA PROPUESTA		
<p>_____ y su _____ D. _____</p> <p>Aceptan la medida correctora propuesta en este procedimiento abreviado.</p> <p>Zamora, a _____ de _____ de 20__</p> <p>Firmas: Alumno Padre/Madre/Tutor</p>		
PROPUESTA DE FINALIZACIÓN		
PROPUESTA DE FINALIZACIÓN DE LA MEDIDA		

6.6.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y SANCIONES (Art.48 DEC 51/2007)

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y, por ello, faltas graves las siguientes:

- La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general a todas las personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo
- Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas
- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico
- El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa
- Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro
- La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

Las sanciones que pueden imponerse a estas faltas son las siguientes (Artículo 49):

- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos
- 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



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso.
- Suspensión del derecho a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho
- Expulsión temporal, sin que comporte el derecho a la evaluación continua y con el programa establecido en el punto anterior, o definitiva del centro, que en la enseñanza obligatoria comporta el cambio de centro.
- Cambio de centro

REGISTRO DE INCIDENCIAS		
CURSO 20 ___/___ /20 ___		
DATOS		
Fecha:	Hora:	Lugar:
Profesor/a que realiza la incidencia:		
Alumno/a:		
Tutor/a del alumno/a:		
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS		
.....		
OTROS DATOS DE INTERÉS		
Hay otras personas implicadas:.....		
Existen antecedentes del alumno/a en este curso SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
¿Cuáles son?		
MEDIDAS A ADOPTAR <small>(a rellenar sólo por la persona o personas que tomen alguna medida)</small>		
Por el profesor/a	Por el tutor/a	Por la Dirección del Centro
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

En Zamora, a ___ de _____ de 20___

(Firmar por los implicados en la toma de medidas adoptadas)

EL/LA PROFESOR/A

EL/LA TUTOR/A

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo:.....

Fdo:.....

Fdo:.....



COMUNICACIÓN MEDIDA DE CORRECCIÓN

D./Dña. director/a del CEIP Jacinto Benavente en colaboración con el coordinador/a de convivencia y el jefe/a de estudios del centro, ha impuesto al alumno/a de..... curso de Educación Primaria la siguiente medida de corrección por conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro

.....
.....
.....

Dicha medida de corrección debe cumplirse de forma inmediata desde el momento de entrega de la presente comunicación.

Conforme a lo establecido en el artículo 49 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo modificado por el Decreto 23/2014 de 12 de junio, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

El/La directora/a del centro

Fdo.:

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

6.7. INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR (Art. 50, 51, 52, 53, 54)

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

El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos. La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:

- Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
- Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.
- En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos, mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
- La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

Medidas cautelares.

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



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

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 sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.

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

Instrucción.

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

- Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
- Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- Sanciones aplicables.

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

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

- Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
- Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Decreto.

- Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- Sanción aplicable y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.
- Especificación de la competencia del director para resolver.

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

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

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

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

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.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

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

INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR Y COMUNICACIÓN

D/ña....., Director/a del CEIP Jacinto Benavente



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

una vez recogida la necesaria información, ACUERDA incoar expediente sancionador al alumno/a de curso de Primaria por la presunta comisión de los hechos ocurridos el díade , que se concreta en
(descripción detallada de los hechos ocurridos: Fecha, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

a tenor de lo dispuesto en el artículo 50.2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

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

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo:

(Se entregará copia al Instructor/a y a los padres o tutores)

NOMBRAMIENTO DEL INSTRUCTOR Y SECRETARIO

D/Dña, director/a del CEIP Jacinto Benavente una vez incoado expediente sancionador al



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

alumno/a..... de curso de Primaria por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día de
NOMBRA INSTRUCTOR/A a D/ña, profesor/a de....., y como Secretario/a a D/ña....., profesor/a de a tenor de lo dispuesto en el artículo 50.3.c del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

El instructor deberá abstenerse de participar en la incoación del expediente cuando concurra en él alguna de causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo:.....

(Se entregará copia al Instructor/a y al Secretario/a)

**COMUNICACIÓN DEL NOMBRAMIENTO
DEL INSTRUCTOR Y SECRETARIO**

D/ña....., director/a del centro CEIP Jacinto Benavente, una vez incoado expediente sancionador al alumno/a de curso de Primaria por la presunta comisión de los hechos ocurridos el



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

día..... de.....de..... , NOMBRA INSTRUCTOR/A a D/ña , profesor/a de....., y como Secretario/a a D/ña....., profesor/a de....., a tenor de lo dispuesto en el artículo 50.3.c del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

Asimismo, conforme a lo que se establece en el artículo 50.3.d del citado Decreto 51/2007, le comunico la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el Capítulo IV (Mediación y Procesos de Acuerdos Reeducativos), si hubiere lugar a ello, excepto, según se recoge en el artículo 41.2.c, en las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las causas agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 del Decreto 51/2007.

Todo ello se lo traslado a usted para su conocimiento y a los efectos del artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, usted puede RECUSAR por escrito, ante esta dirección, en un plazo de dos días lectivos, sus nombramientos.

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

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo:

(Se entregará copia a los padres o tutores)

**NOTIFICACIÓN DE INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO
SANCIONADOR A LA PERSONA QUE HAYA PROPUESTO LA
INCIACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR**



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

D/ña....., director/a del CEIP Jacinto Benavente de la localidad de Zamora de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 50.4 de Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, le comunico que con fechade de 20..... se ha iniciado expediente sancionador al alumno/a de..... curso de Primaria por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día.....de.....de..... que usted comunicó a esta dirección.

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

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.:.....

(Para la persona que propusiera el procedimiento sancionador)

**NOTIFICACIÓN DE INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO
SANCIONADOR AL INSPECTOR DE EDUCACIÓN DEL CENTRO**

D/ña , director/a del CEIP Jacinto Benavente de la localidad de Zamora, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 50.4 de Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, le comunico a usted, como Inspector de Educación del Centro, que con fecha de de 20..... se ha iniciado expediente sancionador al alumno/a..... de..... de....., por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día..... de de 20..... que se concreta en

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Asimismo, para su conocimiento, y conforme a lo establecido en el artículo 50.3.c del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, se ha nombrado como instructor/a del expediente sancionador a D/ña....., profesor/a de.....

En función del desarrollo del proceso se le irá informado de la tramitación y resolución del mismo.

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

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo:

Sr/Sra. Inspector/a de Educación de Educación del Centro CEIP Jacinto Benavente

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE ZAMORA



ACTUACIONES DEL INSTRUCTOR PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS

(Entrevista al alumno/a al que se ha incoado el expediente, en presencia de padres o tutores y previa convocatoria)

Comparece ante mí, previamente citado, el alumno /a....., en la presencia de sus padres o tutores, D/ña..... y D/Dña....., al efecto de esclarecer los hechos de expediente sancionador abierto, quién, informado del motivo de su comparecencia, promete decir la verdad de cuanto supiere y fuese preguntado en relación con este expediente sancionador:

PREGUNTADO

RESPONDE.....

PREGUNTADO

RESPONDE.....

(Se harán cuantas preguntas se consideren de interés para el esclarecimiento de los hechos, debiendo ser la última),

PREGUNTADO si tiene algo más que alegar,

RESPONDE.....

Leída la presente declaración por el declarante, la encuentra ajustada a lo manifestado y por la presente se les cita para las horas del díadel mes de 20..... para notificarles el PLIEGO DE CARGOS conforme a lo establecido en el artículo 52.2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

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

EL/LA INSTRUCTOR/A

EL/LA DECLARANTE

Fdo:

Fdo:.....

6.8. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS (Artículo 33)

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

6.9. CONSIDERACIONES Y CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y SU GRADACIÓN (Artículo 30)

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

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

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

Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:

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



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- Las conductas con la consideración de muy graves, que atenten contra la dignidad personal (artículo 48-f), 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 por incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase 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.

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

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

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



DATOS IDENTIFICATIVOS	
CENTRO	
Nombre:	
Localidad:	Código:
FUNCIONARIO CONSIDERADO RESPONSABLE DE LA ACTUACIÓN SUCEPTIBLE DE SER CONSIDERADA COMO FALTA	
Nombre y Apellidos	
DNI:	NRP:
Especialidad:	
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS	
FECHA Y HORA	
LUGAR DE LOS HECHOS	
CONCRECIÓN DE LOS HECHOS	
MARCO DE LA ACTUACIÓN IRREGULAR Y CIRCUNSTANCIAS QUE PUEDEN AGRAVARLA (Por ejemplo: presencia de alumnos, en el ejercicio de sus funciones docentes, etc.)	
TESTIGOS	PERSONAS AFECTADAS POR LA ACTUACIÓN
FIRMAS DEL CARGO DIRECTIVO, O FUNCIONARIO AFECTADO POR LA ACTUACIÓN, Y DE LOS TESTIGOS	

Zamora a,.....de.....de 20.....

Documento de formalización de hechos constatados por el profesorado

DATOS PERSONALES



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

Zamora adede 20.....

Fdo:.....

7. PLAN DE ACOGIDA

7.1. OBJETIVOS

Objetivos generales

- Contribuir a que las familias perciban la escuela como un lugar donde se les facilita su integración, se les valora y se les ofrecen cauces para su participación.
- Facilitar al profesorado de aula y a los compañeros el proceso de reajuste y acomodación que supone la incorporación de un compañero/a nuevo al aula.
- Crear un ambiente escolar en el que el nuevo alumno se sienta bien acogido evitando la tendencia al autoaislamiento y al desconcierto ante una situación desconocida.
- Orientar y apoyar afectiva y escolarmente al alumno para contribuir a un proceso de adaptación más favorable.
- Objetivos específicos.
- Tener previsto la persona o personas que se encargarán en el Centro de las distintas actuaciones de acogida y de los aspectos físicos en los que se van a desarrollar.
- Tener previstos los documentos y los trámites de recogida de los datos del alumno/a que puedan interesar para una adecuada escolarización y su conocimiento por parte del profesorado.
- Tener prevista la información básica escrita que se va a dar a las familias sobre el funcionamiento del Centro: las líneas básicas del Proyecto Educativo, derechos y deberes, la normativa para la convivencia, el calendario escolar, los horarios, los servicios con los que cuenta, los sistemas de ayudas económicas, actividades extraescolares, A.M.P.A...
- Establecer algunas directrices sobre procedimientos para crear en la clase un clima que haga más agradables los primeros momentos y que favorezca la interrelación entre el nuevo alumnado y sus compañeros.
- Prever los mecanismos para llevar a cabo la evaluación inicial y protocolos que ayuden a la realización de la misma.
- Establecer algunas directrices metodológicas generales para favorecer las necesidades comunicativas de los alumnos de lengua extranjera y otras indicaciones metodológicas para las distintas áreas curriculares...
- Tener previstos materiales didácticos que podamos utilizar.



7.2. PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES

- Respecto al Centro:
- Entrevista con la familia.
- Coordinación de los profesionales que intervienen con el alumno.
- Creación de hojas de seguimiento de cada alumno.
- Información a la familia de las características del Centro.
- Toma de decisiones sobre la adscripción del alumnado en un curso determinado según criterios de escolarización fijados (edad, conocimiento del idioma, nivel de competencia curricular...)

- Respecto al alumnado:
- Conocimiento exhaustivo de la situación del alumnado.
- Evaluación inicial de la competencia curricular y de la competencia comunicativa.
- Elaboración de la programación que se va a llevar a cabo.
- Seguimiento y evaluación del proceso de enseñanza - aprendizaje.

- Respecto a las familias:
- Orientación e información a las familias de la oferta educativa del Centro.
- Conocimiento exhaustivo de la situación familiar del alumnado.
- Trabajo conjunto con las familias en relación a necesidades de compensación social, aspectos burocráticos...
- Información del proceso de enseñanza - aprendizaje de sus hijos.
- Fomento de la participación de las familias en la vida del Centro.

Responsables de las actuaciones:

Serán responsables de estas actuaciones el profesorado en general, el equipo directivo, profesor de servicios a la comunidad y orientador del EOEP

Temporalización de las actuaciones:

Las actuaciones previstas se llevarán a cabo a principio de curso o bien en el momento que se escolarice el alumno

7.3. FASES DE INTERVENCIÓN

Fase informativa:

Responsables: Equipo Directivo

- Acogida inicial a la familia.
- Entrevista para la recogida de datos.
- Información a la familia sobre los aspectos organizativos del Centro.
- Toma de decisiones sobre la adscripción a un curso determinado según edad, nivel de competencia curricular y comunicativa...

Fase de acogida en el centro y en el aula:

Responsables: Tutor /-a del grupo o profesora de servicios a la comunidad

- Visita de las dependencias del Centro.
- Realización de alguna actividad de bienvenida y de sensibilización con todo el alumnado.
- Desarrollar alguna dinámica de grupo.
- Presentación de normas de Centro, del aula y horario.
- Evaluación inicial.
- Entrevista a la familia.
- Adecuación de la Programación de Aula.

Fase de acogida en la comunidad educativa:

Responsables: Comunidad Educativa.

- Actividades organizadas en el propio Centro o en colaboración (p.e. con la AMPA): Día de la Paz, fiestas de Navidad, de fin de curso...

7.4. RECURSOS NECESARIOS

Recursos humanos:

El desarrollo del presente Plan necesita la implicación de todo el profesorado del Centro. Del mismo modo, la implicación del EOEP, de las familias, del personal no docente (Comedor) y del alumnado.

Recursos materiales:

Se utilizarán recursos como impresos de recogida de datos, catálogo de servicios, material didáctico para la enseñanza del español como segunda lengua, material de las TIC para la enseñanza del español..., así como fichas de observación de comportamientos escolares de las cuales se adjuntan modelos.

7.5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA.

a) Referido al alumnado:

- Se llevará a cabo una **evaluación inicial** del alumnado que se incorpora por primera vez al Centro. Se evaluarán la competencia lingüística y comunicativa y la competencia curricular en las áreas instrumentales básicas (lengua y matemáticas). Esta evaluación tiene como objetivo el establecer las medidas educativas más adecuadas según sus necesidades.
- Se realizará también una **evaluación continua**, a lo largo del curso, por parte del profesor / -a tutor / -a, profesor de apoyo y otros profesores que intervienen con el alumno, con el fin de ir reajustando las decisiones adoptadas en el programa específico diseñado para el alumno. Para ello, además del tradicional boletín de calificaciones se elaborará un informe de seguimiento trimestral que de forma cualitativa recoja los objetivos propuestos y el grado de consecución de los mismos.
- Por último, al finalizar el curso escolar habrá que realizar una **evaluación final** del proceso seguido con los alumnos.

b) Referido al propio plan:

- El seguimiento y evaluación del Plan será **inicial**, fundamental para la detección de necesidades, la adecuación a las circunstancias de cada curso escolar y la puesta en funcionamiento del Plan de Acogida.
- Además, se realizará una evaluación **continua** mediante las distintas reuniones establecidas de forma periódica (claustro, reuniones de coordinación con el EOEP) para hacer un seguimiento de las actuaciones realizadas hasta el momento
- Del mismo modo se realizará una **evaluación final** de la puesta en práctica del Plan, utilizando los siguientes indicadores de evaluación:
 - Cumplimiento de los objetivos propuestos.
 - Cumplimiento de las actuaciones planificadas.
 - Participación de los responsables.

**REGISTROS DE OBSERVACIÓN DE
COMPORTAMIENTOS ESCOLARES**

HÁBITOS DE ORDEN Y NORMAS		GRADO DE CONSECUCIÓN		
		SIEMPRE	A VECES	NUNCA
1	¿Cumple los horarios?			
2	¿Hace uso correcto de los espacios comunes?			
3	¿Sube y baja las escaleras con tranquilidad siguiendo las órdenes oportunas			
4	¿Respeto el material de los demás y el común de clase?			
5	¿Hace uso correcto de los servicios?			
6	¿Viene al colegio correctamente aseado?			

HÁBITOS DE CONVIVENCIA Y RELACIÓN			GRADO DE CONSECUCIÓN		
			SIEMPRE	A VECES	NUNCA
A L U M N O	1	¿Juega o se relaciona con otros compañeros en la zona de recreo y respeta las normas del juego?			
	2	¿Acepta que le propongan participar en grupos?			
	3	¿Busca estar solo o aislado?			
	4	¿Busca solo la compañía de compañeros de su propio país o idioma?			
	5	¿Adopta actitudes agresivas?			
	6	¿Es básicamente pasivo o asertivo?			
C O M P A Ñ E R O S	1	¿Lo aceptan?			
	2	¿Se muestran dispuestos a ayudarle?			
	3	¿Le animan a jugar y/o participar en sus actividades?			
	4	¿Han adoptado una actitud inicial de acogida, pero se cansan con rapidez?			
	5	¿Han aparecido actitudes de indiferencia, rechazo, discriminación o racismo?			

HÁBITOS DE TRABAJO EN EL AULA		GRADO DE CONSECUCIÓN		
		SIEMPRE	A VECES	NUNCA
1	¿Sabe dónde está el material?			
2	¿Lleva todo el material individual necesario?			
3	¿Es cuidadoso con el material?			
4	¿Sabe dónde tiene que colocarse en cada actividad?			
5	¿Se sienta correctamente?			
6	¿Molesta a los compañeros?			
7	¿Es molestado por los compañeros?			
8	¿Manifiesta interés por el trabajo?			
9	¿Realiza el trabajo con limpieza y buena presentación?			
10	¿Acaba siempre el trabajo?			
11	¿Pide ayuda si la necesita?			
12	¿Elude hacer el trabajo si el profesor no le presta especial atención?			

8. NORMAS PARA EVACUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

El plan de evacuación es el instrumento que regulará la evacuación del centro estableciendo las actuaciones necesarias para el aprendizaje y asimilación del comportamiento en casos de emergencia.

Con él pretendemos alcanzar los siguientes objetivos:

- Convertir en habituales las prácticas de evacuación, convirtiéndolas en una actividad más dentro de las tareas escolares.
- Enseñar a nuestros alumnos a conducirse adecuadamente en situaciones de emergencia.
- Conseguir la evacuación del centro de forma ordenada y sin riesgo para sus ocupantes, ni deterioro del edificio, ni del mobiliario escolar, debiéndose realizar todo ello en el menor tiempo posible.
- Mentalizar a los alumnos y profesores de la importancia de los temas relacionados con la seguridad y emergencia del centro escolar.

Estas prácticas se llevarán a cabo todos los años durante los tres primeros meses del año académico.

Finalizada la práctica de evacuación el director/a del centro realizará un informe recogiendo los resultados del ejercicio realizado y los problemas detectados en el mismo y lo remitirá a la Dirección Provincial.

El ejercicio práctico de evacuación, siguiendo la Orden de 13 de noviembre de 1984, se ajustará a las siguientes normas:

8.1. INSTRUCCIONES ORIENTATIVAS PARA LOS PROFESORES

- ✓ Por parte de la dirección del centro se designará un coordinador general que asuma la responsabilidad total del simulacro y coordine todas las operaciones del mismo. Se nombrará además un coordinador suplente.
- ✓ Se designará un coordinador por cada planta, que se responsabilizará de las acciones que se lleven a cabo en esa planta, así como de controlar el tiempo de evacuación total de la misma y el número de alumnos/as desalojados.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- ✓ Con anterioridad al día del simulacro, todos los profesores se reunirán para elaborar el plan a seguir y prever las posibles incidencias de la operación.
- ✓ Cada profesor se responsabilizará de controlar los movimientos de los alumnos/as a su cargo de acuerdo con las instrucciones recibidas del coordinador general y de planta.
- ✓ Cada profesor en su aula organizará la estrategia de su grupo designando a los alumnos más responsables para realizar las funciones concretas como cerrar ventanas, contar a los alumnos, controlar que no lleven objetos personales, etc. Con ello se pretende una mayor participación del alumnado en el ejercicio.
- ✓ Cuando hayan sido desalojados los alumnos, cada profesor comprobará que las aulas y recintos que tiene asignados están vacíos, dejando las puertas y ventanas cerradas y comprobando que ningún alumno queda en los servicios.
- ✓ Se designará a una o varias personas para desconectar, después de sonar la señal de alarma, las instalaciones generales del edificio por el siguiente orden: electricidad, gasóleo y agua.
- ✓ Si hubiera personas con dificultades motóricas, habrá un encargado/a de su evacuación.
- ✓ Con antelación al día del simulacro se podrá informar a los padres acerca del ejercicio que se pretende realizar para evitar alarmas o efectos de pánico.
- ✓ Igualmente, con varios días de antelación se informará a los alumnos de los pormenores y objetivos del ejercicio explicándoles las instrucciones que deberán seguir.
- ✓ Se mantendrá en secreto el momento exacto del simulacro con objeto de que el factor sorpresa simule una emergencia real.
- ✓ Al comienzo del ejercicio se emitirá una señal de alarma que alcance a todas las zonas del edificio.
- ✓ Para la evacuación ordenada por plantas se seguirán los siguientes criterios:
 - Al oír la señal desalojarán el edificio en primer lugar los ocupantes de la planta baja.
 - Simultáneamente, los de las plantas superiores se movilizarán ordenadamente hacia las escaleras más próximas, pero sin descender hasta que los ocupantes de plantas inferiores hayan desalojado su planta respectiva.
 - El desalojo en cada planta se realizará por grupos, saliendo en primer lugar las aulas más próximas a las escaleras, en secuencia ordenada y sin mezclar los grupos.
- ✓ No se utilizarán en el simulacro otras salidas que no sean las normales.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- ✓ Por parte del personal del centro se procurará no incurrir en comportamientos que puedan denotar preocupación o nerviosismo, para evitar que esta actitud pueda transmitirse a los alumnos con las consecuencias negativas que ello llevaría aparejadas.
- ✓ Una vez desalojado el edificio, los alumnos/as se concentrarán en un punto de encuentro, que será el patio de primaria.
- ✓ Finalizado el ejercicio, el coordinador inspeccionará todo el centro con objeto de informar de posibles anomalías que hayan podido ocasionarse.
- ✓ Es aconsejable realizar una reunión posterior de todos los profesores para comentar y evaluar el ejercicio.
- ✓ Todos los profesores deberán responsabilizarse al máximo del comportamiento de los alumnos a su cargo con objeto de evitar accidentes y daños.

8.2 INSTRUCCIONES ORIENTATIVAS PARA LOS ALUMNOS/AS

- ✓ Cada grupo de alumnos/as deberá actuar siempre de acuerdo con las indicaciones de su profesor, en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.
- ✓ Los alumnos/as a los que se hayan encomendado funciones concretas, se responsabilizarán de cumplirlas y de colaborar con el profesor para mantener el orden del grupo.
- ✓ No recogerán sus objetos personales, con el fin de evitar obstáculos y demoras.
- ✓ Los alumnos/as que al sonar la alarma se encuentren en los aseos o en otros locales anexos de la misma planta deberán incorporarse con toda rapidez a su grupo.
- ✓ Si se encontraran en otra planta, se incorporarán al grupo más próximo que se encuentre en movimiento de salida.
- ✓ Todos los movimientos deberán realizarse de prisa, pero sin correr, sin atropellar ni empujar a los demás.
- ✓ Ningún alumno deberá detenerse junto a las puertas de salida.
- ✓ Los alumnos/as realizarán el ejercicio en silencio y con sentido de orden y ayuda mutua para evitar atropellos y lesiones, ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas.
- ✓ Deberán realizar el ejercicio de evacuación respetando el mobiliario y equipamiento escolar.
- ✓ En ningún caso los alumnos/as deberán volver atrás con el pretexto de buscar a hermanos menores, amigos u objetos personales.
- ✓ Los grupos permanecerán unidos con objeto de facilitar al profesor el control.



Realizado el ejercicio de evacuación se recogerán los tiempos y observaciones en el documento que a continuación se incorpora y que será enviado a la Dirección Provincial durante el primer trimestre de cada curso académico.

SIMULACROS DE EVACUACIÓN EN CENTROS ESCOLARES

RESULTADOS (A cumplimentar por la Dirección del Centro)

PROVINCIA	ZAMORA	LOCALIDAD	
------------------	--------	------------------	--



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Denominación del Centro		Código del Centro	
Dirección Postal		Teléfono	
Nivel (es) educativo (s)			
Fecha del Simulacro		Hora	

Se ha programado el simulacro según las instrucciones:	SÍ	NO	
Participación y colaboración de los profesores:	Buena	Media	Baja
Observaciones:			

TIEMPOS REALES DE LA EVACUACIÓN:		
	Tiempo controlado	Nº alumnos evacuados
TOTAL DEL CENTRO		
Planta Baja		
Planta Primera		
Planta Segunda		
Planta Tercera		
Planta Cuarta		
Planta Sótano		
Observaciones:		

Comportamiento de los Alumnos:	Buena	Media	Baja
Observaciones:			

Capacidad de las Vías de Evacuación:	Suficiente	Insuficiente
Se han producido interferencias en las evacuaciones de las diferentes plantas	Sí	No
Observaciones:		

Puntos o Zonas de estrechamientos Peligrosos:
Observaciones:

SIMULACROS DE EVACUACIÓN EN CENTROS ESCOLARES

Denominación del Centro:		Código:	
FUNCIONAMIENTO EFICAZ DE:			
Sistema de Alarma	SÍ	NO	NO EXISTE
Alumbrado de Emergencia	SÍ	NO	NO EXISTE
Escaleras de Emergencia	SÍ	NO	NO EXISTE
PUDO CORTARSE LOS SUMINISTROS DE:			
Gas	SÍ	NO	NO EXISTE
Electricidad	SÍ	NO	NO EXISTE
Gasóleo	SÍ	NO	NO EXISTE
Agua:	SÍ	NO	NO EXISTE
OBSERVACIONES:			

Obstáculos en las vías de evacuación:
Observaciones:

INCIDENTES NO PREVISTOS:	
Accidentes de personas	
Deterioros en el Edificio	
Deterioros en el Mobiliario	
Observaciones:	

CONCLUSIONES PEDAGÓGICAS	
BALANCE GENERAL DEL SIMULACRO	
SUGERENCIAS	

En _____, de _____ de 20____

EL DIRECTOR DEL CENTRO

Notas para la cumplimentación de este formulario:

1. En las respuestas de tipo alternativo, se subrayará lo que proceda.
2. En las demás, las descripciones o relaciones serán muy resumidas.
3. En observaciones, se justificará o aclarará la respuesta de forma muy resumida, y sólo si se estima necesario.

9. NORMAS Y PROTOCOLO PARA EL MAL USO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN EL CENTRO

9.1. Compromiso sobre el Uso Responsable de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en nuestro Centro de Educación Infantil y Primaria CEIP “JACINTO BENAVENTE”

Como docentes del Centro de Educación Infantil y Primaria CEIP “JACINTO BENAVENTE”, reconocemos la importancia de integrar las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) de manera responsable en el proceso educativo. Entendemos que las TIC son herramientas valiosas que pueden potenciar el aprendizaje y el desarrollo de habilidades en nuestros estudiantes. Por lo tanto, asumimos el compromiso de fomentar un uso consciente y beneficioso de las TIC en nuestra comunidad educativa.

a) Integramos las TIC en el Proceso Educativo:

- Utilizaremos las TIC como recursos pedagógicos para enriquecer las experiencias de aprendizaje de los estudiantes.
- Diseñaremos actividades que promuevan el pensamiento crítico, la creatividad y la resolución de problemas a través de las TIC.

b) Enseñamos un Uso Responsable y Ético:

- Impartiremos lecciones sobre el uso ético y seguro de las TIC, haciendo hincapié en la importancia del respeto en línea y la ciberseguridad.
- Incentivaremos el diálogo abierto sobre el comportamiento digital responsable tanto dentro como fuera del entorno escolar.

c) Adaptamos el Uso de las TIC a las Necesidades Individuales:

- Personalizaremos la implementación de las TIC según las necesidades y estilos de aprendizaje de cada estudiante.
- Brindaremos apoyo adicional a aquellos estudiantes que requieran ayuda para aprovechar al máximo las TIC.

d) Promovemos la Colaboración y la Comunicación:

- Fomentaremos el uso de herramientas colaborativas en línea para facilitar la comunicación entre estudiantes, docentes y padres.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- Organizaremos proyectos que promuevan la colaboración entre estudiantes, utilizando las TIC como medio para compartir ideas y conocimientos.

e) Garantizamos la Privacidad y la Seguridad:

- Implementaremos medidas de seguridad para proteger la privacidad de los estudiantes al utilizar las TIC.
- Colaboraremos con padres y representantes para informar sobre las prácticas de seguridad en línea y proporcionar recursos para un uso seguro en casa.

f) Evaluamos el Impacto de las TIC:

- Evaluaremos regularmente el impacto de la integración de las TIC en el aprendizaje y ajustaré las estrategias según sea necesario.
- Recopilaremos retroalimentación de los estudiantes, padres y colegas para mejorar continuamente las prácticas relacionadas con las TIC.

Este compromiso tiene como objetivo garantizar que las Tecnologías de la Información y la Comunicación se utilicen de manera efectiva, ética y segura para enriquecer el proceso educativo de nuestros estudiantes en el Centro de Educación Infantil y Primaria CEIP “JACINTO BENAVENTE”.

9.2 Normas para el Uso de Nuevas Tecnologías en el Colegio de Educación Infantil y Primaria CEIP “JACINTO BENAVENTE”

A. Introducción

El presente reglamento tiene como objetivo establecer normas claras y coherentes para el uso adecuado de las nuevas tecnologías en el ámbito educativo de nuestro Colegio de Educación Infantil y Primaria. La incorporación de dispositivos electrónicos y la conexión a internet brindan valiosas oportunidades para el aprendizaje, pero también exigen un uso responsable y ético por parte de la comunidad educativa. Este reglamento busca promover el uso consciente de las nuevas tecnologías y garantizar un entorno seguro y propicio para el aprendizaje.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

B. Normas Generales:

1. Autorización de Uso:

- Los estudiantes podrán hacer uso de dispositivos electrónicos en el colegio solo con la autorización expresa de los padres o tutores.
- El uso de dispositivos estará limitado a actividades educativas bajo la supervisión del personal docente.

2. Horarios Establecidos:

- El uso de dispositivos electrónicos se permitirá únicamente durante los horarios designados por los docentes para actividades educativas específicas.

3. Contenidos Apropriados:

- Está prohibido el acceso, descarga o difusión de contenidos inapropiados o contrarios a los valores éticos del colegio.
- Los docentes supervisarán el acceso a plataformas digitales y garantizarán que los contenidos sean adecuados para la edad de los estudiantes.

C. Conductas Apropriadas:

1. Respeto y Colaboración:

- Se fomentará el respeto entre los estudiantes en el uso de dispositivos electrónicos, evitando interferencias, burlas o cualquier conducta que perturbe el ambiente de aprendizaje.

2. Uso Responsable:

- Los estudiantes serán responsables del cuidado de los dispositivos electrónicos proporcionados por el colegio.
- Queda prohibido el préstamo o intercambio de dispositivos sin autorización expresa.

D. Sanciones y Correcciones:

1. Incumplimiento de Normas:



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- El incumplimiento reiterado de las normas establecidas en este reglamento resultará en sanciones proporcionales a la gravedad de la conducta.

2. Intervención Docente:

1. En caso de observarse conductas inapropiadas, el docente intervendrá de manera inmediata, brindando correcciones y orientación para el uso adecuado de las nuevas tecnologías.

3. Comunicación con Padres:

- En situaciones más graves, el colegio se comunicará con los padres para informar sobre el comportamiento inadecuado del estudiante y colaborar en la solución del problema.

E. Correcciones Formativas:

1. Capacitación en Uso Responsable:

- El colegio promoverá programas de formación para estudiantes sobre el uso responsable de las nuevas tecnologías, incluyendo temas como ciberseguridad, privacidad y ética digital.

2. Proyectos Educativos Digitales:

- Se fomentará la integración de proyectos educativos digitales que permitan a los estudiantes aprender de manera activa y creativa a través de las nuevas tecnologías.

Este reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación y será revisado periódicamente para adaptarse a los cambios tecnológicos y educativos. La cooperación de padres, docentes y estudiantes es fundamental para garantizar un entorno educativo seguro y enriquecedor.

9.3. Protocolo contra el Ciberacoso en el Colegio de Educación Infantil y Primaria CEIP “JACINTO BENAVENTE”

A. Introducción

El presente protocolo tiene como objetivo prevenir y abordar situaciones de ciberacoso entre alumnos, tanto dentro como fuera del ámbito escolar. La seguridad y bienestar de nuestros estudiantes son fundamentales, y este



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

protocolo establece medidas claras para enfrentar el ciberacoso, promover conductas positivas y garantizar un entorno educativo saludable.

B. Normas Generales:

1. Definición de Ciberacoso:

- Se considerará ciberacoso cualquier forma de hostigamiento, intimidación, o maltrato entre alumnos a través de medios electrónicos, incluyendo redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos y otras plataformas digitales.

2. Responsabilidad de los Alumnos:

- Los alumnos tienen la responsabilidad de tratar a sus compañeros con respeto y empatía, tanto en el entorno físico como en el digital.
- Cualquier uso indebido de la tecnología para acosar será sancionado.

C. Conductas apropiadas:

1. Promoción del Respeto Digital:

- Los docentes promoverán activamente el respeto y la tolerancia en el uso de las nuevas tecnologías.
- Se fomentará la conciencia sobre las consecuencias del ciberacoso y la importancia de un comportamiento ético en línea.

2. Denuncia de Incidentes:

- Se insta a los alumnos a informar de inmediato cualquier incidente de ciberacoso a los docentes, personal escolar o a sus padres.

D. Sanciones y Correcciones:

1. Investigación y Evaluación:

- Ante una denuncia, el colegio llevará a cabo una investigación imparcial para evaluar la veracidad de los hechos.
- Se dará prioridad a la confidencialidad, garantizando la protección de las partes involucradas.

2. Sanciones Disciplinarias:



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- En caso de confirmarse el ciberacoso, se aplicarán sanciones disciplinarias proporcionales a la gravedad de la conducta, según las normas internas del colegio.
- Las sanciones pueden incluir advertencias, suspensiones temporales, o medidas educativas.

E. Correcciones Formativas:

1. Programas de Sensibilización:

- Se implementarán programas educativos que promuevan la sensibilización sobre el ciberacoso, sus consecuencias y estrategias para prevenirlo.

2. Apoyo Psicológico:

- Se ofrecerá apoyo psicológico a las víctimas y a los agresores, con el objetivo de abordar las causas subyacentes y fomentar el cambio de comportamiento.

F. Colaboración con Padres:

1. Comunicación Activa:

- El colegio mantendrá una comunicación abierta y constante con los padres para informar sobre incidentes de ciberacoso y colaborar en la resolución del problema.

2. Orientación Familiar:

- Se proporcionará orientación a los padres sobre el uso responsable de la tecnología en el hogar y estrategias para prevenir el ciberacoso.

Este protocolo entrará en vigor inmediatamente y será revisado periódicamente para adaptarse a las dinámicas cambiantes del entorno digital. La colaboración activa de la comunidad educativa es esencial para garantizar un ambiente seguro y respetuoso para todos los estudiantes.

10. PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE POSIBLE ACOSO EN CENTROS DOCENTES

Conforme a la ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León» y con el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, regula los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y establece las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León, advirtiendo en su exposición de motivos sobre la especial preocupación que provoca en la comunidad educativa y en la sociedad en general, la existencia de conflictos en el ámbito escolar, y la exigencia de una respuesta adecuada por parte de los poderes públicos. En este sentido el artículo 28.1.d) prevé que el reglamento de régimen interior de los centros recoja los procedimientos de actuación ante situaciones de conflicto y en el artículo 28 bis, se posibilita a los centros, en el marco de su autonomía, a elaborar sus propias normas de convivencia y conducta, que serán de obligado cumplimiento y formarán parte del reglamento de régimen interior, y en las que se concretarán, entre otros aspectos, los procedimientos y medidas para la prevención y resolución de conflictos.

Asimismo, la Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León, desarrolla en su artículo 13 el citado artículo 28.1.d) del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

En cumplimiento de lo expuesto los centros docentes de Castilla y León disponen de procedimientos de actuación que vienen dando respuesta adecuada a los diferentes tipos de conflictos escolares.

La Administración educativa a fin de garantizar la efectividad de las actuaciones encaminadas a conseguir una convivencia adecuada en los centros educativos, en el ámbito de la tolerancia cero a todo tipo de acoso, ha diseñado un protocolo específicamente dirigido a la lucha contra el mismo más acorde con la realidad



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

y necesidades actuales, incluyendo en las fases del procedimiento, diferentes aspectos y novedades que a lo largo de los años constituyen un bagaje de experiencias que contribuirán a la eficacia y éxito del mismo y que los centros podrán incorporar a sus procedimientos de actuación.

ANEXO

«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»

«Parar el acoso, apoyar a la víctima y reeducar al agresor» (Programa P.A.R.)

Fases del procedimiento de aplicación

PRIMERA FASE: CONOCER, IDENTIFICAR, PARAR LA SITUACIÓN.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

- *Conocida la situación, se actuará de forma inmediata con el objetivo de identificar y parar el posible acoso. Las actuaciones incluidas en esta primera fase se llevarán a cabo en un plazo máximo de 48 horas.*
- *En aquellos casos con características específicas (violencia de género, ciberacoso) o violencia grave, que el centro vea limitada su posibilidad de intervención o se consideren necesarias otras, se pondrá en conocimiento de las instituciones y organismos competentes (Servicios Sociales, Fiscalía de Menores o Cuerpos y Fuerzas de Seguridad).*
- *De todas las actuaciones que se lleven a cabo quedará constancia documental en el centro.*
- *En esta primera fase, es fundamental estudiar los casos para definir el conflicto y determinarse si se trata de un caso de acoso escolar o si se trata de otras situaciones de conflicto en el entorno escolar y poder actuar en consecuencia. Asimismo, conviene que los centros tengan en cuenta tanto el contenido del artículo 1903 del Código Civil en relación con su responsabilidad en los actos del alumnado menor de edad, así como lo señalado por la Fiscalía General del Estado en su Instrucción 10/2005, de 6 de octubre, que indica la puesta en conocimiento de los organismos de protección de menores, de los cuerpos y fuerzas de seguridad y de la Fiscalía de toda situación que afecte a los derechos de los menores y que el centro no sea capaz de afrontar con sus propios medios y recursos.*
- *Las menciones genéricas en masculino que aparecen en el protocolo se entenderán referidas también a su correspondiente femenino.*



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

1. – Conocimiento de la situación y comunicación inicial.

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

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

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

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

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



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

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

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

2. – Actuaciones inmediatas al conocimiento de la situación.

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

- a) Medidas dirigidas al alumnado víctima: protección y acompañamiento, anteponiendo su integridad personal y seguridad sobre cualquier otra consideración.
- b) Medidas dirigidas al alumnado agresor: identificación y control inmediato de los presuntos agresores y aplicación, en su caso, de las medidas previstas en el reglamento de régimen interior del centro de acuerdo con lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

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



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

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

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

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

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

- a) Intencionalidad: La agresión producida no constituye un hecho aislado, se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima. Aunque la víctima no provoca la situación, existe intención expresa de hacer daño por parte del agresor o agresores.
- b) Repetición: La agresión es constante y prolongada en el tiempo, con repetición y combinación de conductas de agresión física, verbal o psicológica, directa o indirecta, de manera que en la víctima, además de sufrir de forma continuada, se genera la expectativa de continuidad en el maltrato y de ser blanco de futuros ataques. Además el contexto social en el que se desarrolla suele ser estable, el grupo de iguales o el centro educativo, disminuyendo las posibilidades de salir de él.
- c) Desequilibrio de poder: En la agresión se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales. La indefensión de la víctima, la asimetría entre las partes, con el establecimiento de un esquema de abuso de poder desequilibrado entre víctima y agresor o agresores.
- d) Indefensión y personalización: El objetivo de la agresión suele ser un solo alumno, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión. La



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

víctima vive el acoso como una experiencia extremadamente dura, para cuya superación no dispone de los recursos necesarios.

2.3. De confirmarse la existencia de un caso de acoso, además de llevar a cabo lo previsto en el artículo 48 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, para las conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, en el transcurso de la reunión se constituirá una «Comisión específica de acoso escolar», formada por el director del centro, el orientador, el coordinador de convivencia, y un profesor relacionado con el alumnado afectado.

La comisión será la encargada del desarrollo y seguimiento de la aplicación de las siguientes fases de este protocolo y estará coordinada por el director del centro, que podrá delegar dicha coordinación en el profesor coordinador de convivencia.

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

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

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

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

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

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

- *Atendida la situación inicial y confirmada la existencia de acoso, el objetivo es evitar que se repitan las conductas que lo han provocado, en primer lugar, apoyando a la víctima, poniendo a su disposición recursos personales que reduzcan la probabilidad futura de nuevas situaciones de acoso, en segundo lugar, reeducando al agresor o agresores, mediante actuaciones dirigidas a modificar su comportamiento, y, en tercer lugar, con el resto del alumnado y, en especial, con los compañeros que han actuado como espectadores, para que adopten una postura proactiva contra el acoso, en general, y de apoyo a la víctima en particular.*
- *Otras actuaciones que se incluyen en esta fase son las que se llevarán a cabo con el resto de miembros de la comunidad educativa, en particular con el profesorado y las familias, con especial atención a las familias del alumnado implicado.*
- *Con carácter general, las actuaciones que se lleven a cabo en esta fase deberán garantizar la protección del alumnado, preservando su intimidad y la de sus familias. Asimismo, es muy importante seguir observando en la intervención los principios de protección, rapidez, eficacia, confidencialidad y globalidad.*
- *El plazo para llevar a cabo las actuaciones de esta fase será el mínimo necesario para garantizar su adecuado diseño e implementación o, en su caso, el ajuste a la normativa en vigor –incoación de expedientes disciplinarios–.*

1. – Adopción de medidas de protección y comunicación.

1.1. El director del centro, a propuesta de la «Comisión específica de acoso escolar», ratificará y completará las medidas urgentes de que se han adoptado



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

en la fase anterior, pudiendo incorporar otras nuevas con los diferentes implicados, entre las que caben:

- a) Medidas dirigidas al alumnado acosado: Pautas de autoprotección y seguimiento y coordinación, en su caso, de las medidas de protección, con especial atención, en su caso, a las medidas externas.
- b) Medidas dirigidas al alumnado acosador: Medidas de control con la finalidad de impedir nuevas agresiones, con especial atención a determinados momentos del horario o espacios físicos del centro de control más difícil, aplicación de medidas previstas en el reglamento de régimen interior del centro. Así como lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo para las conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, teniendo en cuenta la repercusión de dicha aplicación en la víctima.
- c) Medidas dirigidas al grupo de compañeros: apoyo personal, con especial atención a la ayuda entre el alumnado y, en su caso, con la participación del alumnado ayudante del centro.

1.2. Se implementará la aplicación informática «Sociescuela» para la detección del acoso escolar al grupo-clase del alumnado implicado.

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

1.4. Se evaluará la posibilidad de cambio de grupo, o incluso el traslado de centro, tanto para el agresor, en el marco de lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, como para la víctima, teniendo en cuenta que dicho cambio, de producirse, no elimina la necesidad de intervenir en otros aspectos que reducirán los riesgos de problemas similares en las nuevas situaciones de aula o centro.

1.5. En aquellos casos en los que se confirme la existencia de una situación de



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

violencia de género, una vez llevadas a cabo las actuaciones incluidas en el punto 2.º de la fase de primeras actuaciones, se reforzará la coordinación de los ámbitos educativo y social.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1. La «Comisión específica de acoso escolar» de forma coordinada con las actuaciones vinculadas con el procedimiento disciplinario que se lleve a cabo, iniciará la recogida de información mediante la realización de entrevistas en las



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

que participarán el alumnado implicado en la situación como víctima o como agresor, sus familias, el alumnado posible observador de los hechos, los comunicadores de la situación, el profesorado del alumnado implicado y otros profesores o personas que, por su relación con el alumnado afectado, puedan aportar información relevante para la intervención en el caso, con especial atención a los delegados del grupo del alumnado implicado.

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

4.2. Además de la realización de entrevistas, la «Comisión específica de acoso escolar», llevará a cabo otras actuaciones con el fin de documentar adecuadamente el caso, entre otras:

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

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

4.4. Entre las medidas dirigidas al alumnado acosador se podrán incluir actuaciones correctoras que, en su caso, podrán ser contempladas en la instrucción del procedimiento disciplinario. A estos efectos se tendrá en cuenta la valoración inicial, las posibilidades de actuación inmediata que ofrecen los



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

procedimientos de acuerdo abreviado establecidos en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo y la repercusión de dicha aplicación en el alumno acosado.

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

5. – Comunicación a la Inspección educativa.

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

6. – Coordinación y seguimiento con otras instituciones y organismos.

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

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

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

a) Con el alumno acosado.

1. Actuaciones de protección directa o indirecta.
2. Tutoría y programas de entrenamiento personalizado dirigido a mejorar su competencia personal y social, proporcionándole estrategias de autoprotección y favoreciendo su integración en el grupo.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

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

b) Con el alumnado acosador.

1. Aplicación de las actuaciones correctoras que sean precisas, iniciando un proceso reeducativo de carácter integral, cuya principal finalidad será reforzar el respeto a sus compañeros, proporcionándoles elementos de reflexión y competencia personal que faciliten la adecuada integración en el grupo-clase, evitando, con ello, nuevas situaciones de acoso.
2. Las prácticas restaurativas son el modelo sobre el que se articulará la reeducación del alumnado acosador, como paradigma del manejo del conflicto como oportunidad de aprendizaje, de reconocimiento de la responsabilidad de los agresores y de reparación de las víctimas en un marco colectivo de participación, apoyo y protección.
3. En la adopción de medidas se tendrá en cuenta tanto la seguridad del alumno acosado, como la responsabilidad del alumno acosador ante el alumno acosado.
4. La importancia de la implicación de la familia o responsables legales.
5. Para los casos de conducta violenta continuada del alumno agresor, se tendrá en cuenta la existencia de circunstancias familiares vinculadas a ello, en cuyo caso, se comunicará la situación a los organismos y entidades que proceda.

c) Con el grupo de compañeros.

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

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



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

2. La necesidad de colaboración y de implicación de todo el alumnado en la lucha contra el acoso, reforzando el buen trato entre iguales y la disposición de buena competencia interpersonal.
3. La importancia de la sensibilización y la formación del alumnado como formas tempranas de prevención precoz.
4. El refuerzo de la intervención del alumnado ayudante y de otras formas de ayuda entre iguales como estrategias de actuación.

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

Además de mantenerlas informadas, recibirán en el centro el asesoramiento y orientación necesaria, incluyendo los posibles apoyos externos existentes en cada caso. Teniendo en cuenta que la confidencialidad y la protección de datos son claves en el proceso, no es recomendable realizar reuniones generales para tratar situaciones individuales.

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

1. Revisión de la convivencia en el centro y diseño de actuaciones relacionadas con la sensibilización y la formación, para abordar el acoso en sus diferentes modalidades, dirigidas a toda la comunidad educativa.
2. Se valorará la posibilidad de implementar diferentes actuaciones dirigidas a mejorar los mecanismos de denuncia de las posibles situaciones de acoso, la formación del profesorado y alumnado en todo lo relacionado con el manejo de conflictos, la ayuda entre iguales y la promoción del buen trato.

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



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

implicado.

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

9. – Información al Consejo Escolar del centro.

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

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

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

11. – Finalización de actuaciones.

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

TERCERA FASE: ACTUACIONES DI NO SE CONFIRMA LA SITUACIÓN DE ACOSO

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

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

Comunicación Informe de conclusiones.

- El director del centro pondrá los hechos y actuaciones realizadas en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado presuntamente implicado por la situación como víctima o agresor. En la comunicación se motivará la conclusión de que no existe acoso, se especificará la consideración que merecen los hechos y se continuará, en su caso, con lo establecido en el procedimiento de actuación en situaciones de conflicto que afectan a la convivencia escolar del centro, adoptándose las medidas que procedan, en el marco de lo establecido en el Decreto 51/2007 y en la Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

Implementación de medidas educativas.

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

11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN AGRESIONES AL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE

Conforme a la ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, 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».

Este protocolo se podrá aplicar a las conductas ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares, en los servicios de comedor y transporte escolar o en el desempeño de funciones administrativas relacionadas con lo anterior. Asimismo, el protocolo podrá ser de aplicación para los hechos ocurridos fuera del recinto del centro docente, relacionados con las actividades y funciones antes citadas, siempre que los mismos hayan sido denunciados.

ANEXO

«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»

Fases del procedimiento de aplicación

A. ACTUACIONES INMEDIATAS ANTE UNA SITUACIÓN DE AGRESIÓN.

A.1. Contener la agresión.

A.1.1. Ante cualquier posible agresión a un miembro del personal docente o no docente procede mantener la calma y tratar de contener la situación. En la medida que las circunstancias lo permitan, se advertirá al agresor de lo inadecuado de su comportamiento y de las consecuencias que su proceder le puede acarrear.

A.1.2. En caso de necesidad, se responderá exclusivamente mediante el empleo de medios de legítima defensa y se solicitará ayuda. El auxilio y presencia de otros profesores u otras personas cercanas servirá en un primer momento para contener o acabar con la situación de violencia,

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

además de que puedan actuar como testigos de los hechos si ello fuera preciso.

A.1.3. En el caso de que la situación de violencia persista o se hubiera producido una agresión de suficiente entidad, pedirá ayuda inmediata a la Policía Local, Policía Nacional o Guardia Civil.

A.2. Comunicar los hechos al director del centro.

A.2.1. Cualquier miembro del personal docente o no docente que sufra o tenga conocimiento de una situación de agresión tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director del centro, o en caso de ausencia, de otro miembro del equipo directivo, con la mayor rapidez posible.

A.2.2. En caso de que la agresión suponga la existencia de posibles lesiones, la víctima, acompañado por algún miembro del equipo directivo del centro, solicitará la atención médica que precise, pidiendo el correspondiente informe de la misma.

A.2.3. El director del centro pondrá inmediatamente los hechos en conocimiento de la Inspección educativa, que dará traslado inmediato al titular de la Dirección Provincial de Educación para su conocimiento y con el fin de que adopte las medidas que considere oportunas.

A.3. Denunciar los hechos ante el órgano competente.

La persona agredida podrá formular denuncia, comunicando esta circunstancia al director del centro.

B. ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.

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

B.1. Elaborar un informe sobre los hechos.

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

B.2. Aplicar el Reglamento de Régimen Interior del centro.

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

B.3. Informar de la situación y actuaciones.

B.3.1. Comunicará a la comisión de convivencia del centro los hechos, recabando su colaboración en las diferentes actuaciones que se lleven a cabo.

B.3.2. Asimismo, remitirá el informe de situación a la Inspección educativa, incluyendo, en su caso, el parte de lesiones o incapacidad laboral del profesional agredido.

B.3.3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado, comunicará o, en su caso, ampliará la información sobre los hechos al Ministerio Fiscal.

B.4. Registro informático en la aplicación informática CONV.

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

B.5. Otras actuaciones a tener en cuenta por parte del equipo directivo.

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

C. ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

C.1. Comunicación inicial con el agredido. Asesoramiento y apoyo.

C.1.1. El inspector del centro en el momento que tenga conocimiento de que se ha producido una agresión, en función de la gravedad de los hechos, se personará en el centro o se pondrá en contacto con la persona agredida por los medios que considere oportunos.

C.1.2. En el contacto inicial, además del asesoramiento y apoyo que, en relación con la situación, sea necesario, informará a la persona agredida sobre la posibilidad de solicitar asistencia jurídica y el procedimiento para dicha solicitud. Asimismo, informará, en su caso, de la posibilidad de disponer de apoyo psicológico en relación con los hechos y del procedimiento de solicitud.

C.2. Informe a la Dirección Provincial de Educación.

C.2.1. El inspector del centro elaborará un informe sobre los hechos y el estado de situación para su traslado al titular de la Dirección Provincial de Educación junto a su propuesta de actuación. A este informe se adjuntará, en su caso, el informe o parte de lesiones de los servicios médicos del que asimismo se dará traslado al inspector médico de la Dirección Provincial de Educación.

C.2.2. Cuando la persona agredida solicite asistencia jurídica se facilitará la anterior documentación.

C.3. Supervisión de datos incorporados en la aplicación CONV:

El inspector del centro supervisará la correcta cumplimentación del contador correspondiente de la aplicación informática para la gestión de la convivencia CONV.

D. ACTUACIÓN DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN.

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



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- C.1. Se pondrá en contacto con el centro con el fin de conocer el estado de la situación, poniendo a disposición de la persona agredida y del resto del profesorado las medidas de apoyo y mediación que estime oportunas.
- C.2. Recibirá el informe de la Inspección de Educación y canalizará la información pertinente a los servicios y órganos competentes.
- C.3. Podrá modificar, de oficio o a petición del interesado, las condiciones laborales o la adscripción temporal a otro centro de trabajo o cualesquiera otras que se consideren.
- C.4. En su caso, comunicará los hechos y actuaciones más relevantes a la Consejería de Educación, a través de la Inspección central de Educación.

12. PLAN DE SALUD MENTAL EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

La prevención, detección y atención de la conducta suicida entre la población menor de edad pasa por la creación, en los centros escolares, de espacios de escucha y acompañamiento, así como por la formación e información de todos aquellos aspectos vinculados a la conducta suicida.

Para abordar una adecuada atención preventiva de trastornos del ánimo, ansiedad y de naturaleza emocional y prevenir situaciones de riesgo de suicidio, es importante conocer las señales de alerta, los factores de riesgo y los factores de protección, así como saber qué actuaciones se podrían realizar para favorecer el bienestar emocional del alumnado en particular y de la comunidad educativa en general.

1. Identificar las señales de alerta.

Existen una serie de indicadores que hacen posible la detección del riesgo suicida. Conocer las señales de alerta resulta fundamental para minimizar la aparición de una situación de riesgo.

Por tener uno de estos comportamientos no hay que pensar que el adolescente está teniendo tentativa suicida, sino que será el conjunto de comportamientos no habituales los que nos darán la voz de alarma.

Estos comportamientos pueden ser:

- Cambios de conducta y de carácter:
- Aislamiento social prolongado:
- Tristeza:
- Problemas de rendimiento y absentismo:
- Autolesiones o intentos previos de suicidio:
- Si se comporta de forma impulsiva y/o agresiva:
- Afirmaciones negativas sobre uno mismo, así como expresiones pesimistas y desesperanzadas en relación con el futuro.
- Manifestar la intención de despedirse.

2. Conocer los factores de riesgo y favorecer los factores de protección.

La probabilidad de presentar una conducta suicida aumenta con los denominados factores de riesgo y disminuye con los factores de protección. Conocer cuáles son estos factores permite dar una respuesta eficaz basada en la prevención, la detección y la actuación correspondiente:

FACTORES DE RIESGO:		
Individuales	Trastornos mentales	<ul style="list-style-type: none"> - Trastorno depresivo grave. - Abuso de drogas. - Otros trastornos: ansiedad, bipolar, psicóticos, personalidad, antisocial, conducta alimentaria.
	Factores psicológicos	<ul style="list-style-type: none"> - Desesperanza - Mecanismos de defensa desadaptativos - Déficit en la resolución de problemas - Falta de habilidades sociales - Baja autoestima - Baja tolerancia a la frustración - Sensibilidad a la crítica de los demás - Preocupaciones, pensamientos obsesivos
	Otros factores	<ul style="list-style-type: none"> - Enfermedades físicas, discapacidad o dolor crónico - Intentos previos de suicidio
Socio Familiares	<ul style="list-style-type: none"> - Historia familiar de suicidio - Abusos sexuales en el entorno - Pérdidas o separaciones de personas importantes - Desempleo - Conflictividad familiar (problemas de salud en la familia, hostilidad, rigidez excesiva) - Relaciones tóxicas 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Acontecimientos vitales estresantes - Falta de apoyo familiar, rigidez en creencias, dificultades socioeconómicas, familias desestructuradas.
Contexto educativo	<ul style="list-style-type: none"> - Problemas con el grupo de iguales (peleas, rupturas amorosas, cambio de grupos) - Situaciones de rechazo, hostilidad, acoso por parte de iguales (acoso y ciberacoso) - Sentimiento de estigmatización. - Fracaso escolar y dificultades académicas - Poseer un elevado nivel de autoexigencia escolar
Otros	<ul style="list-style-type: none"> - Fácil acceso a medios que puedan favorecer el suicidio - Riesgos asociados al entorno digital favorecidos por el acceso fácil a internet y redes sociales (acceso a contenidos nocivos, alta frecuencia de uso o establecimiento de contactos inadecuados a través de redes sociales)

FACTORES PROTECTORES:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidades en la resolución de problemas - Adecuada autoestima - Habilidades de comunicación - Hábitos saludables de vida - Valores positivos como el respeto, la solidaridad, la tolerancia - Estrategias positivas de afrontamiento - Valores positivos hacia la vida - Grado de control interno - Relaciones personales cercanas y satisfactorias (con la familia, con los amigos...) - Buen nivel educativo - Gestión adecuada de la frustración. Resiliencia.



3. Posibles actuaciones en el centro para favorecer el bienestar emocional del alumnado en situaciones de riesgo.

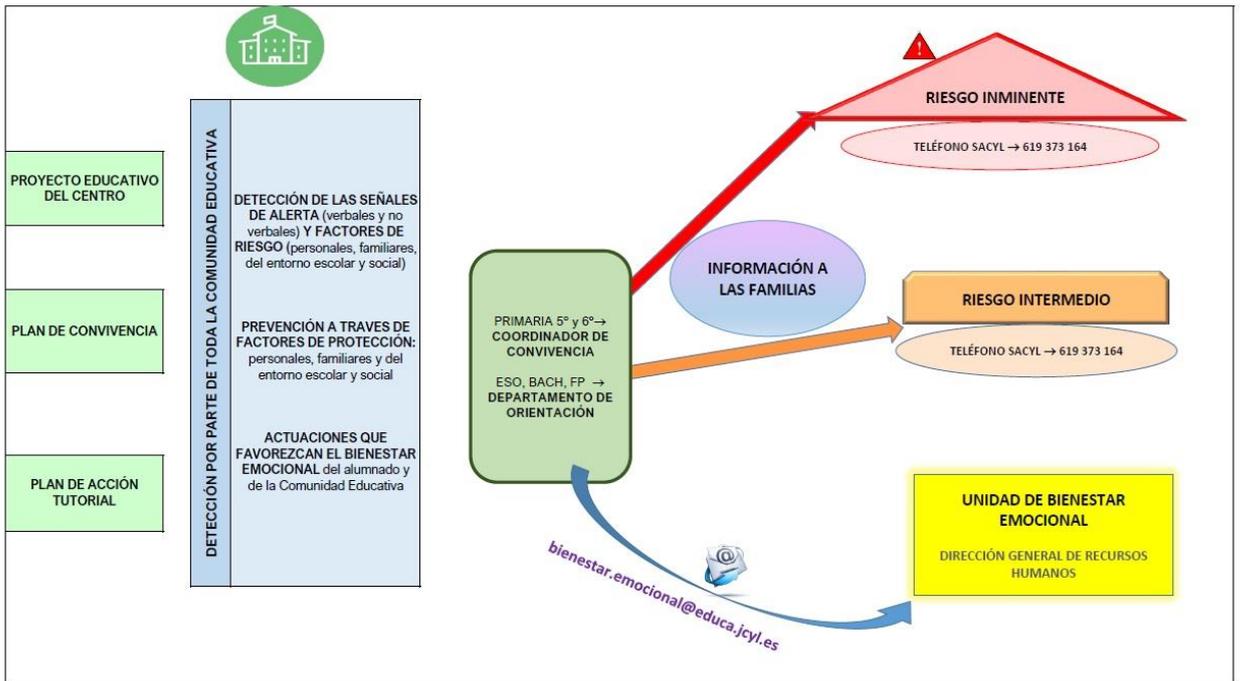
a) Medidas de protección y seguridad

- Facilitar el acceso a los teléfonos de emergencias y de la familia o tutores legales.
- Información y coordinación con la familia o tutores legales.
- Seguimiento personalizado de su asistencia al centro.
- Informar a los distintos miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar un lugar en el que el alumnado se sienta seguro ante un posible desajuste emocional.

b) Medidas de acompañamiento emocional

- Establecer como referencia los departamentos de orientación, equipos de orientación educativa y los coordinadores de convivencia.
- Impartir talleres específicos sobre la gestión de emociones, las habilidades sociales, la autoestima y el apoyo del grupo.
- Identificar a los agentes que pueden ayudar al adolescente ante posibles situaciones de desequilibrio emocional (alumnos mediadores, tutores, compañeros, profesorado, orientadores, coordinadores de convivencia).
- Asesorar al profesorado en el trato con este alumnado (ubicación en el aula, asegurar un buen clima de respeto, confianza y seguridad, mantener una actitud de escucha activa, tono adecuado, respetar sus manifestaciones emocionales y sus silencios, observación del alumnado más vulnerable, transmitir disponibilidad).

INFOGRAFÍA DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO ANTE SITUACIONES DE RIESGO EN ADOLESCENTES *(provisional)*



13. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EDUCATIVA ANTE RIESGO O SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL EN EL ENTORNO FAMILIAR

Con el fin de garantizar una protección al alumnado escolarizado en nuestros centros educativos, se elabora el *“Protocolo de intervención educativa ante posible riesgo y/o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar”* que aúne el proceso de prevención, detección, notificación y derivación de estos casos. Este protocolo se realizara teniendo en cuenta el marco común de procedimiento a seguir ante la detección de situaciones de riesgo o desamparo de menores de edad en Castilla y León, garantizando su cumplimiento en los diferentes ámbitos de actuación tal y como establece el Decreto 1/2021, de 14 de enero, que modifica al decreto 131/2003, de 13 de noviembre, por el que regula la acción de protección de los menores de edad en situación de riesgo o de desamparo y los procedimientos para la adopción y ejecución de las medidas y actuaciones para llevarlas a cabo.

En la actualidad se constata una creciente sensibilización y preocupación social ante situaciones de posible riesgo y/o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar. En este sentido, existe un amplio desarrollo normativo que abarca tanto el ámbito internacional y nacional como el autonómico. Así, la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, dicta en su artículo 13.1 que *“toda persona o autoridad y especialmente aquellos que por su profesión o función detecten una situación de maltrato, de riesgo o de posible desamparo de un menor, lo comunicarán a la autoridad o sus agentes más próximos, sin perjuicio de prestarle el auxilio inmediato que precise”*. En este mismo sentido, según se recoge el artículo 5.3 de la Ley 14/2002, de 25 de julio, de promoción, atención y protección a la infancia en Castilla y León, cuya finalidad es garantizar los derechos de los menores de edad, promover su pleno desarrollo e integración sociofamiliar y regular las actuaciones para la atención de aquellos que se encuentren en situación de riesgo o de desamparo, *“constituye un deber legal de todos los ciudadanos colaborar con las autoridades y sus agentes en la promoción y desarrollo de las actuaciones públicas orientadas a los fines de la*

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

presente ley”; por ello, toda persona está obligada a comunicar y poner en conocimiento de los organismos competentes y en su caso al juzgado de guardia un posible riesgo y/o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar.

El papel de los profesionales del centro educativo es fundamental en esta garantía de los derechos de los menores de edad y así se establece en el artículo 46.2 la Ley 14/2002, de 25 de julio, *“la obligación de comunicación y el deber de denuncia competen particularmente a los centros y servicios sociales, sanitarios y educativos, y se extiende a todas las instituciones y entidades, tanto públicas como privadas, que tuvieran conocimiento de alguna de las situaciones señaladas por su relación con el menor, debiendo en tales casos realizarse la notificación de los hechos con carácter de urgencia”*.

La finalidad de este protocolo radica en mejorar la atención del alumnado menor de dieciocho años, escolarizado tanto en escuelas de educación infantil como en centros educativos de la comunidad de Castilla y León, ante un posible riesgo y/o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar, aunando los procesos de detección, notificación, derivación, actuación y coordinación con otras instituciones.

A) Responsabilidad legal del centro educativo

a) Deber de protección y denuncia: Según el artículo 5.3 de la Ley 14/2002, de 25 de julio, de Promoción, Atención y Protección a la Infancia en Castilla y León, *“constituye un deber legal de todos los ciudadanos colaborar con las autoridades y sus agentes en la promoción y desarrollo de las actuaciones públicas orientadas a los fines de la presente ley”*. Por su parte, en el artículo 46 se recoge de forma explícita la *“obligación de comunicación y el deber de denuncia”*, notificando los hechos con carácter de urgencia.

Asimismo, se destacan *“los principios de reserva y confidencialidad, que presidirán la actuación de la Administración en relación con los actos de comunicación, notificación o denuncia”*.

b) Comisión de delitos por omisión: Según el artículo 11 de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal *“los delitos que consistan en la*

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

producción de un resultado sólo se entenderán cometidos por omisión cuando la no evitación del mismo, al infringir un especial deber jurídico del autor, equivalga, según el sentido del texto de la Ley, a su acusación”.

c) Coordinación inmediata e institucional: Según se recoge en el Capítulo VIII del Decreto 1/2021, de 14 de febrero, por el que se regula y establece un sistema coordinado de actuación inmediata interinstitucional e interadministrativa, ante la detección de menores de edad en situación de riesgo o desamparo en nuestra Comunidad, en coherencia con lo manifestado por el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas, que recomienda la instauración de protocolos de actuación conjunta en caso de maltrato infantil.

B) Fases del protocolo

El presente protocolo se desarrolla en tres fases: Detección de un posible riesgo o sospecha de maltrato infantil en el ámbito familiar y valoración del tipo de actuación a tomar por los responsables del centro educativo, notificación a los estamentos competentes dependiendo del tipo de actuación acordada e intervención acorde a dicha actuación y por último, seguimiento de las acciones emprendidas.

B.1. Detección y valoración.

a) Sospecha o riesgo de malos tratos.

La sospecha de posibles malos tratos al alumnado en el ámbito familiar puede partir del tutor/a de grupo o de cualquier docente o miembro de la comunidad educativa. Se podrá tener sospecha de una situación de maltrato por distintas vías:

- La observación directa de indicios de lesiones físicas.
- El alumno/a manifiesta su situación a algún miembro del centro educativo o a otro compañero/a.
- La constatación de comportamientos repentinos claramente desajustados e impropios del patrón actitudinal habitual del alumno/a.

b) Comunicación.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Ante los anteriores indicios de malos tratos en el alumno/a, se dará comunicación al equipo directivo de dicha situación de sospecha. Hay que resaltar que dicha comunicación supone únicamente una notificación de indicios de posibles malos tratos en el ámbito doméstico del alumno/a, no suponiendo en ningún caso, una denuncia formal por malos tratos en el ámbito familiar.

La comunicación al equipo directivo supone únicamente una notificación de indicios de posibles malos tratos en el ámbito doméstico del alumno/a, no suponiendo en ningún caso una denuncia formal por malos tratos.

Si en ausencia del equipo directivo la persona que detecta la posible sospecha o riesgo de maltrato infantil en el entorno familiar considera, por los signos observados inicialmente, que se debería actuar de forma inminente, ésta será la responsable de comunicarlo telefónicamente a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, informando lo antes posible al equipo directivo del centro educativo para que prosiga con lo establecido en el presente protocolo.

c) Valoración y actuación.

El equipo directivo, conocedor de la circunstancia de sospecha o riesgo de malos tratos en el entorno familiar, convocará a la mayor brevedad a la persona que comunicó dicha circunstancia, al tutor del alumno/a, en la medida de lo posible al Servicio de Orientación que atiende el centro educativo y, en su caso, a todos aquellos integrantes de la comunidad educativa que pudieran aportar información relevante respecto de la circunstancia comunicada.

Para la valoración y toma de decisiones de la posible sospecha o riesgo de maltrato infantil, se tendrán en cuenta los datos sobre la circunstancia que funda la sospecha de maltrato, así como la información previa de la que disponga el tutor/a del grupo, el equipo directivo, el Servicio de Orientación u otros integrantes del centro educativo que pudieran aportar datos de interés. Con toda esta información inicial se determinará el tipo de actuación a seguir, teniendo presente que:



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

1º Actuación inmediata: supone la separación inmediata del alumno/a de su entorno familiar al con-jugarse uno o varios de los siguientes indicadores de peligro a la integridad y bienestar del alumno/a:

- Observación de lesiones físicas evidentes, serias y anómalas para la actividad habitual del alumno/a.
- Sospecha fundada de un elevado riesgo de repetirse la situación de maltrato si el alumno/a regresa a su entorno familiar.
- Manifestación explícita y fundamentada del alumno/a de no volver al ámbito familiar por miedo a sufrir un nuevo episodio de maltrato dentro de su entorno familiar.

Si de las lesiones físicas observadas al alumno/a se considerara que pudieran requerir de una valoración sanitaria urgente, se solicitaría de inmediato la atención del servicio de emergencias 1-1-2, siendo acompañado el alumno/a por el director/a del centro o, en su ausencia, del integrante del equipo directivo que se determine.

2º Actuación ordinaria: se optará por esta actuación cuando no existan suficientes indicios que hagan sospechar de un riesgo inminente para la integridad y bienestar del alumno/a en su entorno familiar, no considerándose por tanto necesaria la separación de este de su entorno familiar.

La decisión adoptada quedará recogida en el *“Toma de decisión ante una situación de posible riesgo o maltrato en el entorno familiar”* (Anexo 1), no suponiendo dicho documento un diagnóstico valorativo del tipo y gravedad del posible maltrato infringido al alumno/a en su entorno familiar, aspectos que en todo caso serán valorados y determinados por los Servicios Sociales competentes en la materia.

El tipo y gravedad del posible maltrato infringido a un alumno/a en su entorno familiar será valorado, en todo caso, por los Servicios Sociales competentes en la materia.

B.2. Notificación e intervención.

a) Notificación:



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Dependiendo del tipo de actuación que se haya considerado más pertinente, así serán los estamentos y/o organismos públicos a los que el equipo directivo deberá notificar la circunstancia de posible riesgo o sospecha de maltrato en el entorno familiar.

1º Actuación inmediata: en este tipo de actuación se dará notificación, junto con el documento de toma de decisión (Anexo 1), a las Fuerzas y cuerpos de Seguridad del Estado, a la Sección de Protección a la Infancia de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales de la provincia en la que resida el alumno/a y al Área de Inspección Educativa de la Dirección Provincial de Educación. Si existiera un inminente peligro o riesgo del alumno/a, la notificación se realizaría vía telefónica y posteriormente a través del documento del Anexo 1.

2º Actuación ordinaria: en este caso se dará notificación expresa, junto con el Documento valorativo de actuación, al Centro de Acción Social (CEAS) y, este en su caso, al Equipo de Apoyo a Familias (EAF) que corresponda para iniciar, junto al centro educativo, el proceso de intervención.

Si a lo largo de dicho proceso de intervención, el CEAS o EAF detectaran indicios de maltrato o alto riesgo del mismo, éstos lo deberían de notificar a la Sección de Protección a la Infancia y, en su caso, a la Fiscalía de Menores. Asimismo, el director/a del centro educativo daría la notificación pertinente al Área de Inspección Educativa de la Dirección Provincial de Educación.

b) Intervención educativa desde el centro:

Cuando exista sospecha o riesgo de maltrato en el entorno familiar pero no requiera de una actuación inmediata o no existan evidencias claras de dicha situación, desde el centro educativo se llevarán a cabo una serie de acciones.

1º Colaboración con los Servicios Sociales: Se establecerá un cauce de colaboración con el Centro de Acción Social o, en su caso, el Equipo de Apoyo a Familias que esté interviniendo en el caso para intercambiar información relevante sobre el ambiente sociofamiliar, el posible programa de apoyo a familias, las actuaciones realizadas en el ámbito escolar, etc.

2º Recogida de información: El proceso de recogida de información será realizado por el Equipo Directivo del centro educativo, el tutor/a del alumno/a



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

objeto de posibles malos tratos y los Servicios de Orientación que atienden el centro educativo, en colaboración con el equipo docente del mismo. En dicho proceso se recogerá información relativa a los integrantes de la familia, posible situación adversa a nivel económico, de salud y/o enfermedad mental, de ámbito judicial, de relaciones conflictivas de pareja, de discapacidad grave u otros considerados como factores de riesgo. Queda a criterio del Servicio de Orientación la posible aplicación de instrumentos de valoración que pudieran aportar información relevante complementaria a este proceso de recogida de información.

Para facilitar la recogida sistemática de información se proporcionan en el Anexo 2 diversos recursos de apoyo de carácter opcional, tales como:

- **Registro de observación del alumnado de Educación Infantil y Primaria (Anexo 2.a) o de Educación Secundaria Obligatoria (Anexo 2.b):** La observación, llevada a cabo por el tutor/a en colaboración con el resto de docentes que imparten clase al alumno/a y el Servicio de Orientación que atiende el centro educativo, se realizará en diferentes momentos (interacciones con adultos e iguales, contacto del alumno/a con su familia, sesión de tutoría grupal, etc.) y espacios (aula, patio de recreo, pabellón deportivo, biblioteca, etc.).
- **Pautas para la entrevista con el alumnado (Anexo 2.c):** Se mantendrá una entrevista con el alumno/a, realizada por el tutor/a en colaboración, con el Servicio de Orientación que atiende el centro educativo o, en su caso, con otro docente con el que el alumno/a tenga confianza y complicidad, con el objeto de recoger la mayor información posible y transmitir al alumno/a protección y seguridad por parte del centro educativo.
- **Pautas y guion para la entrevista con la familia (Anexo 2.d):** Sería conveniente que esta entrevista fuera realizada por los integrantes del Servicio de Orientación para informarlos de las circunstancias objeto de la sospecha, recabar la mayor información posible e intentar aclarar la situación de posible riesgo o sospecha de maltrato infantil. No se paralizaría el proceso establecido en el presente protocolo ante la no asistencia del padre, madre o tutores legales



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

del alumnado a las entrevistas solicitadas por el centro educativo o su falta de colaboración e implicación.

- **Informe de recogida de información del Servicio de Orientación. (Anexo 2.e):** Informe que recogerá toda la información académica, familiar y, en su caso, psicopedagógica del alumno/a, siendo realizado por parte del Servicio de Orientación que atiende en centro educativo.

3º Actuaciones preventivas: De forma simultánea a las acciones anteriores, el centro educativo deberá ofrecer al alumnado y a la comunidad educativa en general mecanismos de sensibilización y fomento de habilidades y competencias sobre el “Buen trato”. De este modo se pretende desarrollar en el centro educativo estrategias que faciliten la identificación de conductas contrarias a un “buen trato”, creando asimismo un clima de seguridad y confianza para que el alumnado o cualquier miembro de la comunidad educativa identifique y exprese posibles situaciones de malos tratos que pudieran acontecer tanto dentro como fuera del entorno educativo. En el Anexo 3 “*Actuaciones preventivas del maltrato infantil*” se recogen actuaciones que pueden ayudar a prevenir dichas situaciones.

Para llevar a cabo con el alumnado del centro educativo esta sensibilización y fomento del “Buen trato”, en el Anexo 4 “*Recursos de apoyo para la intervención con el alumnado*” se ofrecen una serie de recursos de apoyo.

B.3. Seguimiento y coordinación.

a) Seguimiento:

Tanto desde el ámbito educativo como desde el de servicios sociales se realizará un seguimiento de las actuaciones realizadas con el alumno/a objeto de malos tratos en el entorno familiar, así como de los posibles programas puestos en funcionamiento tanto con dicho alumno/a como con su familia. Este seguimiento tendrá por objeto valorar la evolución y adecuación de las medidas adoptadas con el alumno/a y su entorno familiar para, a partir de ahí, reforzar o implementar aquellas otras que se consideren necesarias para el mayor bienestar del alumnado.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

b) Coordinación:

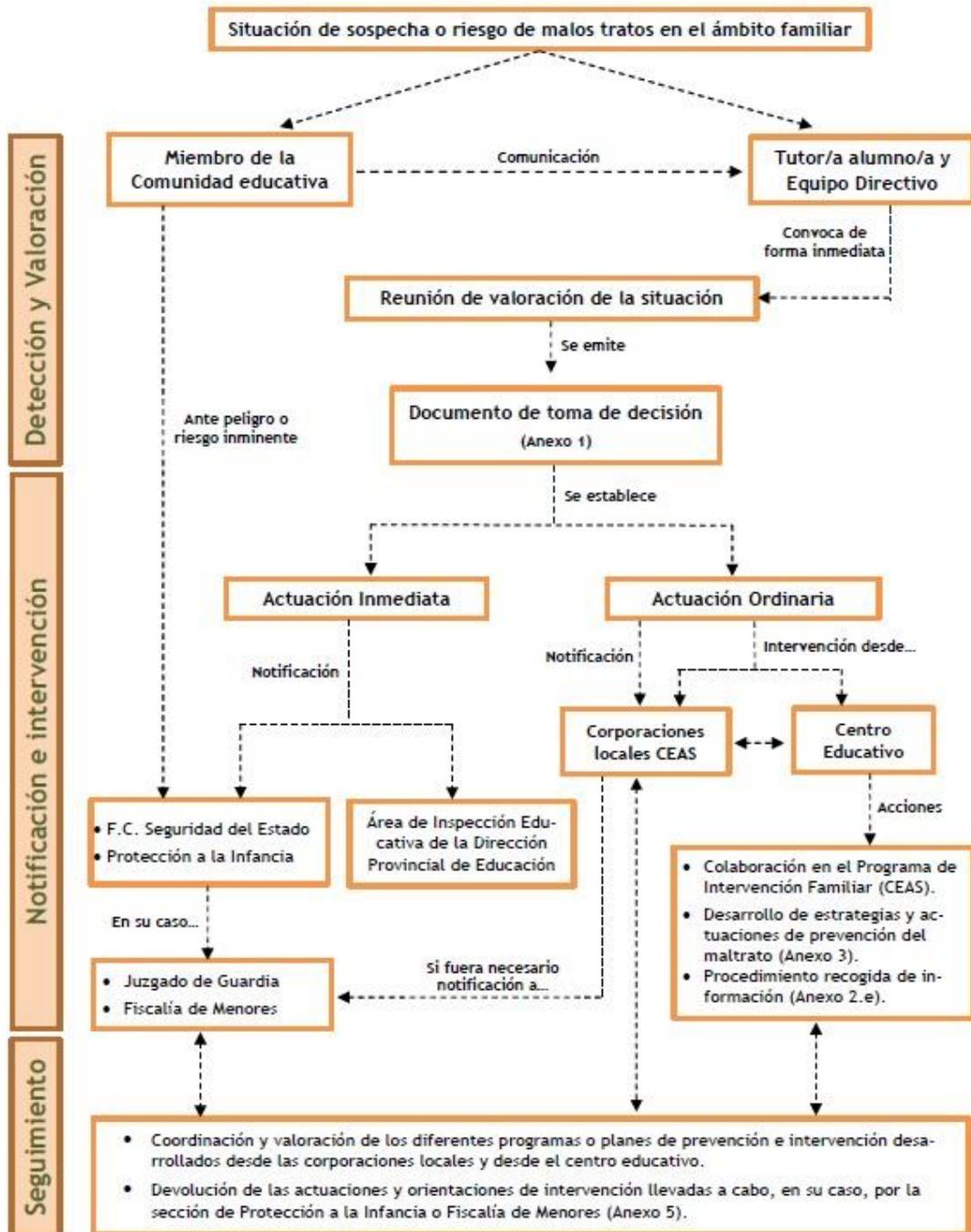
La colaboración interinstitucional es prioritaria para garantizar una intervención global y ajustada a las circunstancias de cada caso. En este sentido el documento de “*Coordinación Interadministrativa*” (Anexo 5) se constituye en el recurso de intercambio de información entre los distintos servicios e instituciones implicadas, para que estas puedan proporcionar respuestas coherentes y ajustadas al resto.

Asimismo, es fundamental que el centro educativo en el que se encuentra escolarizado el alum-nado objeto de malos tratos en el entorno familiar cuente con la información suficiente y actualizada para saber el tipo de intervención que debe seguir realizando con dicho alumnado, así como la colaboración que debería prestar al resto de servicios e instituciones para la correcta evolución del caso.

C. Relación de anexos

El “*Protocolo de intervención educativa ante posible riesgo y/o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar*” cuenta con una serie de anexos (consultar en el propio protocolo), unos obligatorios para el correcto desarrollo del mismo y otros que constituyen un recurso de apoyo a los centros educativos para hacer más sistemático y práctico el uso de este protocolo.

D. Flujograma



14.- MEDIDAS CON ALUMNADO QUE PRESENTA NECESIDADES SANITARIAS O SOCIOSANITARIAS.

ORDEN EYH/1546/2021, de 15 de diciembre, por la que se regulan medidas dirigidas al alumnado escolarizado en centros educativos no universitarios de la Comunidad de Castilla y León que presenta necesidades sanitarias o sociosanitarias.

El objeto de la orden es regular las medidas dirigidas al alumnado escolarizado en centros educativos no universitarios de la Comunidad de Castilla y León que presenten necesidades sanitarias o sociosanitarias de manera transitoria o continuada, no puntuales, durante el horario escolar o en el desarrollo de actuaciones educativas complementarias al currículum. Esta atención se prestará teniendo en cuenta el tipo, gravedad y evolución de las necesidades que pudiera presentar el alumnado, procurando no interferir en el desarrollo de los procesos de aprendizaje y de interrelación social de este con sus iguales.

1.- Objetivos:

- a) Prevenir situaciones de riesgo en el entorno escolar mediante la detección y evaluación de cualquier necesidad educativa, sanitaria o sociosanitaria que afecte al desarrollo del alumnado.
- b) Asegurar la continuidad en el proceso educativo del alumnado con necesidades sanitarias o sociosanitarias, evitando el posible desfase académico que pudiera derivarse.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- c) Proporcionar una respuesta educativa integral e individualizada, de carácter interdisciplinar o transdisciplinar, que dote al alumnado de estrategias para afrontar las posibles dificultades académicas y personales que le pueden surgir a lo largo de su enfermedad y convalecencia.
- d) Prestar asesoramiento y apoyo a las familias y al entorno cercano del alumnado desde los diferentes servicios intervinientes.
- e) Facilitar la reincorporación paulatina del alumnado convaleciente a su centro educativo de referencia, utilizando metodologías innovadoras mediante el uso de plataformas que permitan prevenir el aislamiento que se pudiera producir en dicho alumnado.
- f) Establecer los mecanismos de coordinación entre los agentes implicados que resulten imprescindibles para abordar la problemática detectada en cada caso.
- g) Proporcionar a los centros escolares los procedimientos de detección, evaluación y seguimiento de la intervención ante las necesidades sanitarias o sociosanitarias que pudiera presentar su alumnado

2.- Entornos de intervención.

La atención al alumnado con necesidades sanitarias o sociosanitarias se organiza desde los siguientes entornos de intervención:

a) Entorno educativo, que incluye:

1.º El centro educativo, en el que se diseñan y aplican procedimientos coordinados por el equipo docente y no docente que posibiliten, dentro del horario escolar, la prevención de situaciones de riesgo, así como una pronta y eficaz respuesta integral a las necesidades detectadas.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

2.º El aula educativa de tratamiento individualizado, en donde se desarrollan acciones específicas para el alumnado que no puede ser atendido de manera ordinaria en su centro educativo.

b) Entorno sanitario.

c) Entorno familiar.

3.- Modalidades de intervención.

a) Atención directa, a través de la participación activa e inmediata de profesionales en la puesta en práctica de la programación educativa individual del alumnado.

b) Atención indirecta, a través únicamente del establecimiento de orientaciones y pautas por los profesionales que proceda, o bien de la realización de adaptaciones en el centro, el aula u otros espacios en los que se desarrolle la actividad educativa.

Atención al alumnado con necesidades sanitarias en el centro educativo.

4.- Atención sanitaria en centros educativos. (Artículo 8)

El centro educativo dispondrá de un registro de alumnado con necesidades sanitarias, así como de una ficha individualizada por cada alumno en la que consten los datos de filiación del alumnado y teléfono de contacto de la familia. Igualmente se contará con un informe médico, actualizado, en el que se especifique el diagnóstico del alumno, y el tratamiento que precisa tanto farmacológico como no farmacológico, debiendo garantizar la confidencialidad y custodia de la información sanitaria disponible.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

De igual forma, el centro educativo contará, en caso necesario, con un espacio habilitado para la prestación de la atención sanitaria.

Los padres, madres o representantes legales del alumno deberán aportar al centro educativo la siguiente documentación:

- a) Informe médico actualizado donde se especifique el diagnóstico del alumno, y el tratamiento que precisa tanto farmacológico como no farmacológico.
- b) Autorización para el acceso al informe clínico de los profesionales, educativos y sanitarios, responsables de la asistencia al alumno con problemas de salud.

Cuando se detecte una nueva necesidad de asistencia sanitaria en un centro educativo, se procederá al estudio y valoración individualizada del caso a través de la Comisión Técnica Regional que si fuera necesario se solicitará a la consejería competente en materia de salud el correspondiente informe.

5.- Situaciones de urgencia o emergencia sanitaria en el centro educativo.

Ante una situación de urgencia o emergencia sanitaria, el centro educativo proporcionará la primera actuación hasta que el alumnado pueda ser atendido por los servicios sanitarios. A tal efecto:

a) La dirección del centro educativo deberá asegurarse de que todo el personal del centro educativo conoce:

- 1.º El número de teléfono que permite contactar con Servicio de Emergencias de
de
- Castilla y León (1-1-2).
- 2.º El Protocolo de actuación ante urgencias sanitarias en los centros educativos



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- de Castilla y León.
 - 3.º La ubicación del botiquín del centro.
- b) La persona del centro educativo que esté presente en el momento que acontezca una urgencia o emergencia sanitaria, deberá seguir el procedimiento establecido a continuación:
- 1.º Sin abandonar al alumno o alumna solicitará ayuda para que acuda otro profesional del centro educativo.
 - 2.º Llamará a Emergencias Sanitarias de Castilla y León, marcando el teléfono 112, indicando que se trata de una «Alerta Escolar».
 - 3.º Proporcionará la localización exacta del lugar donde está ocurriendo la urgencia.
 - 4.º Responderá a las preguntas que le formule el personal sanitario del Centro Coordinador de Urgencias Sanitarias sobre la situación del alumno o alumna.
 - 5.º Atenderá a las indicaciones que le realice el personal sanitario del Centro Coordinador de Urgencias Sanitarias hasta la llegada de los servicios sanitarios al lugar o si procede el traslado del alumno al centro de salud de referencia.

6.- Atención educativa al alumnado con trastornos graves de conducta.

(Artículo 12)

El proceso de detección de las necesidades educativas del alumnado con trastorno grave de conducta y el posterior tipo de respuesta dependiendo de éstas será:

- a) Respuesta educativa ordinaria. Cuando desde el equipo docente o el ámbito familiar se aprecien conductas especialmente graves y desajustadas en el



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

alumnado, que deriven en necesidades educativas, el equipo directivo pondrá en marcha, con el asesoramiento del servicio de orientación que atiende al centro educativo, las medidas educativas ordinarias que considere más oportunas para optimizar su adaptación social en el contexto escolar y familiar y mejorar su aprendizaje.

b) Respuesta educativa específica en el centro educativo. Cuando las medidas educativas ordinarias implementadas por los docentes para paliar las necesidades educativas derivadas de esas conductas especialmente graves y desajustadas no conlleven una adecuada mejora de dichas conductas, el servicio de orientación correspondiente determinará las necesidades educativas específicas de apoyo educativo, así como la respuesta educativa específica que considere más adecuada.

c) Respuesta educativa específica en el aula educativa de intervención individualizada: Al alumnado que se le haya proporcionado una respuesta educativa específica sin mejora sustancial se le podrá prescribir por el equipo de orientación educativa específico en trastornos graves de conducta o, en su caso, el equipo de orientación educativa y multiprofesional de la provincia una atención temporal en las aulas educativas de intervención individualizada, configuradas como espacios de atención educativa específica del alumnado que por dicho comportamiento no puede ser atendido de manera ordinaria en el centro educativo en el que se encuentre escolarizado.

d) Respuesta excepcional: Los casos de alumnado en los que la respuesta educativa ordinaria y específica proporcionada no haya sido suficiente y persista un comportamiento extremo que llegue a poner en peligro la integridad física de



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

todas aquellas personas que lo rodean serán objeto de valoración por parte de la Comisión Técnica Regional para el alumnado con necesidades o socio sanitarias para determinar el tipo de respuesta educativa o socioeducativa excepcional a proporcionar, sin descartar incluso, la limitación temporal de asistencia al centro educativo.

7.- Atención educativa hospitalaria. (Artículo 14)

Las aulas educativas hospitalarias, dependiendo de la circunstancia sanitaria del alumnado al que vayan dirigidas, podrán ser de diferentes tipos:

- a) Aulas educativas hospitalarias ordinarias: Aulas dirigidas al alumnado hospitalizado.
- b) Aulas educativas hospitalarias específicas: Aulas que se dirigen al alumnado hospitalizado con necesidades educativas especiales.
- c) Aulas educativas hospitalarias de día: Serán aquellas aulas que están dirigidas al alumnado que durante la jornada escolar acude al centro de día hospitalario en los períodos prescritos por los facultativos del servicio de psiquiatría.

Las funciones encomendadas al equipo docente del centro educativo en donde esté escolarizado el alumnado hospitalizado harán referencia a:

- a) Elaborar la programación educativa individual del alumnado hospitalizado.
- b) Proporcionar toda aquella información o documentación necesaria para la correcta atención educativa del alumnado hospitalizado.
- c) Realizar, por parte del tutor del grupo, el seguimiento trimestral del proceso educativo de su alumnado hospitalizado.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

d) Diseñar y llevar a cabo, en su caso, actividades de acogida e inclusión del alumnado hospitalizado en su reincorporación al centro escolar.

Proceso de coordinación en atención educativa hospitalaria. (Artículo 19)

1. El procedimiento de coordinación y las actuaciones a seguir con el alumnado que precise atención educativa hospitalaria estarán recogidas en el Plan de orientación de centro educativo en el que se encuentra escolarizado dicho alumnado.

2. El equipo directivo garantizará la coordinación del equipo docente del centro educativo y, en su caso, del servicio de orientación que atiende el centro, con el docente encargado del aula hospitalaria, con el fin de ajustar la programación educativa individual del alumnado a la situación concreta, personal, académica y sanitaria, del mismo y asegurar un proceso de escolarización inclusivo.

Seguimiento, evaluación y memoria. (Artículo 20)

Mensualmente el docente de atención educativa hospitalaria elaborará un informe individual de seguimiento del alumno que servirá de base para adecuar la programación educativa individual a las necesidades cambiantes del alumno. Asimismo, los informes mensuales individuales de seguimiento serán tenidos en cuenta en las sesiones de evaluación trimestrales realizadas en el centro educativo de referencia.

Al finalizar la atención educativa hospitalaria el docente de atención hospitalaria



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

realizará un informe final individualizado de seguimiento que deberá tenerse en cuenta en la incorporación del alumno al centro educativo con el objetivo de adaptar la respuesta educativa a sus necesidades en ese momento.

Las decisiones sobre promoción y titulación se tomarán atendiendo a lo establecido con carácter general para el resto del alumnado y etapas educativas.

8.- Atención educativa domiciliaria.

La atención educativa domiciliaria se prestará al alumnado que, bajo prescripción médica, se encuentre en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Alumnado que por situación de enfermedad crónica no pueda asistir al centro educativo seis o más días continuados en un mes, durante al menos seis meses.
- b) Alumnado que por enfermedad prolongada o lesiones traumáticas no puedan continuar con su asistencia regular al centro por un tiempo de convalecencia superior a un mes.

Con carácter general, el alumnado con atención educativa domiciliaria continuará escolarizado, a todos los efectos, en el centro educativo en el que estuviera matriculado.

En el caso de que el alumnado no pudiera comenzar el curso académico por encontrarse convalecientes en su domicilio, se le asignará un grupo en su centro de referencia o, en el caso de iniciar escolarización, según los criterios establecidos con carácter general en el proceso de admisión del alumnado.

La atención educativa domiciliaria se ajustará a la evolución académica y de salud del propio alumnado.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Todo alumnado con atención educativa domiciliaria dispondrá de una programación educativa individual, elaborada por el equipo docente del centro educativo en donde esté escolarizado dicho alumnado. Esta programación tendrá como referente la programación didáctica de área o materia con las adaptaciones necesarias determinadas por las condiciones de salud del alumnado.

Funciones del equipo docente del centro educativo. (Artículo 27)

Las funciones que tienen encomendadas los docentes del centro educativo en el que está escolarizado el alumnado convaleciente son:

- a) Elaborar la programación educativa individual del alumnado con atención domiciliaria.
- b) Proporcionar toda aquella información o documentación necesaria para la correcta atención educativa del alumnado convaleciente.
- c) Realizar, por parte del tutor del grupo, el seguimiento trimestral del proceso educativo de su alumnado convaleciente.
- d) Diseñar y llevar a cabo, en su caso, actividades de acogida e inclusión del alumnado convaleciente en su reincorporación al centro escolar.

Proceso de coordinación de la atención educativa domiciliaria. (Artículo 29)

El procedimiento de coordinación y las actuaciones a seguir con el alumnado convaleciente estarán recogidas en el Plan de orientación del centro educativo en el que se encuentra escolarizado dicho alumnado.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

El equipo directivo garantizará la coordinación de los docentes del centro educativo y, en su caso, del servicio de orientación que atiende el centro, con el docente encargado de la atención domiciliaria, con el fin de ajustar la programación individual del alumnado a la situación concreta, personal, académica y sanitaria del mismo y asegurar un proceso de escolarización inclusivo.

15.- CERTIFICACIÓN DEL ACTA DE APROBACIÓN

Dña. Noelia Díez Cuadrado, como secretaria del CEIP Jacinto Benavente:

CERTIFICA:

Que este Reglamento de Régimen Interior, tras ser informado el Claustro de Profesores, ha sido aprobado y evaluado por el Consejo escolar del Centro en la reunión mantenida con fecha 9 de mayo de 2024.

Y para que así conste, firmo la presente certificación

En Zamora, a 10 de mayo de 2024

VºBº

EL DIRECTOR



Fdo.: Andrés de la Fuente Álvarez



LA SECRETARIA



Fdo.: Noelia Díez Cuadrado