



Reglamento de Régimen Interior

C.E.I.P. PUENTE CASTRO

-REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR-

Contenido

1. PREÁMBULO
2. OBJETIVOS DEL CENTRO
3. ÓRGANOS DE GOBIERNO
4. EL PROFESORADO
5. PERSONAL NO DOCENTE
6. ORGANIZACIÓN Y USO DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO
7. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA EN EL CENTRO
8. NORMAS BÁSICAS PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO
9. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD E HIGIENE
10. NORMAS PARA USO CORRECTO DE DISPOSITIVOS DIGITALES
11. NORMAS PARA GARANTIZAR EL CONTROL DE LA SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL
12. PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN LOS SUPUESTOS DE POSIBLE ACOSO EN CENTROS DOCENTES
13. MARCO LEGAL: DERECHOS, DEBERES, CALIFICACIÓN DE CONDUCTAS

1. PREÁMBULO

El fin de todo planteamiento educativo en el Colegio Público de Puente Castro – León, es la educación integral del alumno/a basada en la libertad, la responsabilidad, el respeto mutuo, el pluralismo y un clima de diálogo continuado a lo largo de todo el proceso formativo.

El presente reglamento es un medio al servicio de la organización funcional del Centro. Deberá interpretarse siempre en positivo como un instrumento para hacer que todo funcione mejor y que las normas de este Reglamento, respetadas por todos los miembros de esta Comunidad Educativa, permitirán el buen funcionamiento y la convivencia entre los distintos estamentos de la Comunidad Educativa.

Este Reglamento aplica lo establecido en el **Decreto 51/2007 de 17 de mayo** por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León. **Modificado por el Decreto 23/2014** de 12 de junio por el que se establece el marco de gobierno autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la comunidad de Castilla y León

La actividad educativa en el Colegio tendrá los siguientes **Principios Educativos**:

1. El respeto a la dignidad, integridad e intimidad de las personas.
2. La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y la libertad, dentro de los principios democráticos de convivencia.
3. La no discriminación a ninguno de sus miembros por razón de nacimiento, raza, sexo, religión o cualquier otra circunstancia personal o social.
4. El derecho a expresar libremente sus pensamientos, ideas y opiniones dentro de las reglas propias del comportamiento democrático reconocido en la Constitución.
5. La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
6. Promover actuaciones relativas al fomento de la convivencia en nuestra comunidad educativa. A tal efecto, se pondrán en marcha actuaciones de carácter individual y colectivo, que atiendan las

alteraciones de comportamiento, en general, y el acoso e intimidación entre iguales, en particular.

7. Desarrollar unas relaciones adecuadas entre todos los miembros de nuestra Comunidad Educativa.

2. OBJETIVOS DEL CENTRO

- a) Alcanzar los objetivos generales de E. Infantil y E. Primaria.
- b) Desarrollar hábitos de esfuerzo y responsabilidad en el estudio
- c) Integrar las TIC como herramienta en el proceso de enseñanza- aprendizaje.
- d) Fomentar el uso de las nuevas tecnologías, dotando al alumnado de la capacidad de utilizarlas y de aprender a aprender a través de ellas
- e) Contribuir a mejorar las relaciones familia-escuela.
- f) Favorecer en todo momento las relaciones interpersonales.
- g) Conseguir el respeto a unas normas básicas de convivencia y respeto por parte de todos.
- h) Promover la formación del Profesorado dentro del Centro en aquellos temas que sean interesantes para la mayoría.
- i) Planificar conjuntamente la utilización, distribución y mantenimiento de todos los recursos del Centro, para su mejor funcionamiento.
- j) Colaborar con otros organismos y entidades del entorno (Ayuntamiento, Junta, AMPA... etc.).

3. ÓRGANOS DE GOBIERNO

Los órganos de gobierno de nuestro Centro son:

Unipersonales: Director/a Jefe/a de estudios y Secretario/a (Equipo Directivo)

Colegiados: Claustro de Profesores y Consejo Escolar.

El equipo directivo garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos, profesores, padres, personal no docente y velará por el cumplimiento de sus deberes correspondientes.

La participación de los padres, maestros, personal no docente y Ayuntamiento en el control y gestión del Centro se hará a través del Consejo Escolar.

Las funciones del Equipo Directivo se recogen en el art. 131 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).

EL DIRECTOR

La selección, la normativa para el procedimiento de nombramiento y cese del director se regula en los arts. 132 al 139 de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE). Son competencias del director las especificadas en la ley antes citada.

JEFATURA DE ESTUDIOS Y SECRETARÍA

Las competencias del secretario/a se recogen en el Art. 35 del R.D. 82/1996, de 26 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

CONSEJO ESCOLAR

Art. 126-127 (LOE) modificados por (LOMCE)

El Consejo Escolar del Centro es el órgano propio de la participación en el mismo de los diferentes miembros de la comunidad escolar. Se llevará a cabo una sesión trimestral y de forma preceptiva, al comienzo y final de curso.

Asimismo, se reunirá el Consejo Escolar siempre que lo convoque el presidente del mismo o, cuando sea solicitado, al menos, por un tercio de los consejeros.

La composición en nuestro Centro, según el número de unidades que hay en funcionamiento, es la siguiente:

- El Director del Centro, que será su presidente.
- Jefe de estudios
- Cinco representantes de los profesores/as.
- Cinco representantes de los padres/madres de alumnos.

- Un concejal o representante del Ayuntamiento de León.
- Un representante del personal de la administración y servicios.
- El Secretario/a del Centro, que actuará de secretario del Consejo Escolar, con voz pero sin voto.

Un miembro del Consejo será designado como la persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Funciones del Consejo Escolar

«Artículo 127 (LOMCE). *Competencias del Consejo Escolar.*

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.

b) 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 del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.

e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

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

h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

j) 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.

k) 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.

l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.»

Eventualmente podrán asistir como ponentes las personas no pertenecientes al Consejo Escolar siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Comunicación al presidente del Consejo con la suficiente antelación.
- Autorización preceptiva.
- Que esta circunstancia esté incluida en el Orden del Día.

Dentro del Consejo Escolar se constituirán diversas comisiones para agilizar y mejorar el funcionamiento general del mismo. Las comisiones existentes en la actualidad, sin perjuicio de que se creen otras, si se estima, son las siguientes:

- **Comisión de Convivencia.**
- **Comisión Económica.**

Comisión de Convivencia

Composición (Art. 20, Decreto 51/2007, de 17 de mayo de 2013)

- El Director.
- El Jefe de Estudios.
- Dos representantes del profesorado. Uno/a de ellas, será la responsable del fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- Cuatro representantes de los padres/madres.

Competencias

- a) Informar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia, conforme a la normativa que regula el fomento de la convivencia.
- b) Colaborar en la elaboración y actualización del Plan de Convivencia.
- c) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
- d) Dar cuenta, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de los resultados obtenidos.
- e) Analizar, si las hubiere, las faltas muy graves de un alumno.
- f) Cualquier otra que le encomiende el Consejo Escolar.

Comisión Económica

Composición

- La Directora
- La Secretario/a.
- Un representante del profesorado.
- Un representante de los padres/madres

Competencias

1. Revisión del anteproyecto de presupuestos de ingresos y gastos.
2. Llevar el control de gastos.
3. Conocer el proyecto de Presupuestos del Centro.
4. Cualquier otra que determine el Consejo Escolar.

EL CLAUSTRO DE PROFESORES

Estará compuesto por todos los profesores que presten sus servicios en el Centro. Su competencia es la de planificar, coordinar, informar y decidir sobre los aspectos educativos del Centro.

La composición y las competencias de contemplan en los arts. 128 y 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (LOE), así como en el R.D. 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Primaria.

Control de asistencia: el Secretario/a anotará las presencias y ausencias en el acta de la reunión. La falta deberá ser justificada.

Prórroga de la sesión: en el caso de superar el tiempo destinado y que no fueran tratados todos los temas, la sesión continuará al día siguiente, o en todo caso, el director indicará en la misma reunión, la fecha y la hora de la prórroga de la sesión iniciada.

El claustro de profesores es el máximo órgano de coordinación docente.

Régimen de Funcionamiento

1. El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director, o lo solicite al menos un tercio de sus miembros.
2. La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.

CAPÍTULO IV

Coordinación docente y participación de la comunidad educativa

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 internivel.
- 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.

Equipos docentes 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.

Equipos docentes internivel.

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

2. Son funciones de los equipos docentes internivel:

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

3. Habrá un coordinador de cada equipo docente internivel 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 internivel y las funciones del coordinador serán fijados en las normas de organización y funcionamiento del centro.

Designación de los coordinadores.

- 1. Cada uno de los equipos de internivel estará dirigido por un Coordinador.
- 2. Los Coordinadores internivel desempeñarán su cargo durante un curso académico y serán designados en el primer Claustro del curso.
- 3. Los Coordinadores internivel deberán ser maestros que impartan docencia en el ciclo, preferentemente con destino definitivo y horario completo en el Centro.

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 internivel, 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.

Comisión TIC

Composición

- La directora
- Coordinadora TIC
- Coordinadores de internivel

Competencias

- Diseñar, desarrollar y evaluar el plan TIC.
- Coordinar la elaboración y actualización del Plan TIC del colegio y del proceso TIC del que incluye la utilización de nuevas tecnologías dentro de las metodologías activas y colaborando, asimismo, en el plan de comunicación anual digital.
- Supervisar la puesta en práctica de las acciones del Plan TIC correspondientes para cada curso escolar en formación, equipamientos, etc.
- Orientar en la elaboración y uso de materiales curriculares en formato digital.
- Asesorar y velar por los protocolos de protección de datos establecidos en el centro, relacionados con la seguridad en el uso de la tecnología informática.
- Supervisar la gestión del equipamiento informático de centro, así como su mantenimiento y llevar las propuestas al Equipo Directivo.
- Dinamizar el uso de las TIC tanto en el aula como en la gestión docente.

4. EL PROFESORADO

Criterios de adscripción de tutorías:

1. Continuación en el ciclo de los tutores/as.
2. El resto de los profesores elige curso siguiendo la legislación vigente y los criterios acordados en claustro.

Restos horarios

Se atenderá con prioridad la organización de grupos flexibles en aquellos cursos que se juzgue necesario. Se procurará unificar la misma carga horaria en todos los profesores.

Refuerzos educativos:

Se organizarán según los siguientes criterios.

- Se impartirán a partir del mes de octubre.
- Se apoyará en las áreas de Lengua y Matemáticas.
- Los alumnos serán de refuerzo educativo que necesiten de esta ayuda para avanzar en su aprendizaje o sean repetidores y con áreas pendientes.
- Estos apoyos no se realizarán en caso de sustituciones necesarias del profesorado.
- Los tutores/as orientarán e indicarán al profesorado que realice el apoyo sobre qué aspectos y contenidos deben trabajar con el alumnado de apoyo.

Ausencias del profesorado y sustituciones:

Los profesores que soliciten permiso para ausentarse del Centro, lo harán con la antelación suficiente y cumplimentarán el impreso que a tal fin existe en la Secretaría del Centro.

Deberán dejar programadas las actividades a realizar por los alumnos durante su ausencia.

Se presentarán los correspondientes justificantes ante la dirección del Centro.

El parte de faltas se enviara a la Dirección Provincial de Educación antes del día cinco de cada mes.

Estos partes de faltas del profesorado estarán expuestos en la Sala de profesores del Centro.

Criterios para las sustituciones en el C.P. Puente Castro. Se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) En las casillas de horario de sustituciones figurarán todos los maestros y miembros del equipo directivo que no tengan docencia directa.
- b) Si coinciden dos maestros con disponibilidad horaria, la primera sustitución la realizará el maestro menos antiguo en el centro y el resto de sustituciones las realizarán de forma rotatoria.
- c) El tutor o tutora siempre realizará en primer lugar la sustitución en su tutoría.
- d) Si coinciden en disponibilidad horaria un maestro o maestra y un miembro del equipo directivo, la sustitución la realizará el maestro o maestra que no sea miembro del equipo directivo.

- e) Si coinciden en disponibilidad horaria varios miembros del equipo directivo, la sustitución la realizarán en este orden: secretario, jefe de estudios y director.

Profesores responsables de Servicios de Biblioteca, C.F.I.E., Medios Informáticos y Actividades Deportivas.

Responsable de Biblioteca: Se nombrará en el primer Claustro del curso. El tiempo necesario para desarrollar su función se contemplará en su horario personal.

Funciones:

- Registrar los libros nuevos.
- Mantener actualizado el inventario.
- Mantener en el mejor estado posible el material de la biblioteca.
- Renovar, en la medida de lo posible, dependiendo de los medios económicos, los libros de la biblioteca, según las necesidades que se detecten o las propuestas de los compañeros.

Responsable del C.F.I.E.: Como es preceptivo será nombrado en el primer Claustro de cada curso. Sus funciones serán:

- Servir de enlace entre el C.F.I.E. y el Colegio y participar en las reuniones que convoquen a tal fin.
- Informar sobre aquellos temas relacionados con la formación que tengan interés para el profesorado en general o para los especialistas de las distintas áreas.
- Tener al día el tablón de información.

Responsable de Medios informáticos (COORDINADOR TIC): Este cargo igualmente será nombrado al inicio del curso en el primer Claustro. Será contemplado en el horario personal el tiempo empleado en desarrollar sus funciones que son:

- Procurar que los equipos estén en las mejores condiciones para su uso.
- Organizar el horario del aula y coordinar el uso de los mismos.
- Difundir las posibilidades de los medios informáticos en las tareas del aula.
- Ayudar al profesorado que lo precise en el manejo de los equipos, dentro de las posibilidades horarias.
- Mantener actualizado el inventario.

Responsable de las actividades deportivas y extraescolares: Es nombrado en el primer Claustro del curso y se contemplará un tiempo en su horario personal para llevar a cabo su labor.

Sus funciones son:

- Coordinar la organización de los viajes, intercambios (Escuelas Viajeras)... o cualquier salida de los alumnos.
- Elaborar los listados de los alumnos que acuden a las distintas actividades deportivas y extraescolares.
- Evaluar las actividades extraescolares y promover propuestas de mejora que se recogerán en la memoria final.

Entradas y salidas de los alumnos:

Entradas:

- ✓ Cuando toque el timbre de entrada se formarán las filas. El profesor que tenga clase con ellos a primera hora o después de los recreos será el encargado de salir al patio y subir con el curso correspondiente. Comienza el curso de 6º de E. Primaria y seguidamente de los cursos más altos a los más bajos.

Salidas:

- ✓ En la salida serán acompañados en el pasillo por el profesor que esté con los alumnos en ese momento.

Recreos:

- ✓ Durante los recreos ningún alumno permanecerá en el aula. Si algún alumno está privado del tiempo de recreo, será el profesor que lo ha sancionado quien lo acompañe en el aula.
- ✓ Se harán turnos de recreo para E. Infantil y Primaria según la normativa en vigor.
- ✓ Los profesores/as que les corresponda turno de vigilancia de recreo, dejarán otras tareas para incorporarse inmediatamente a esa función.
- ✓ Los alumnos de Educación Infantil esperarán al profesor correspondiente que los acompañará a su zona de patio.
- ✓ Se establecen dos zonas en el patio perfectamente delimitadas y los alumnos de E. Infantil y Primaria deberán permanecer cada uno en su zona.
- ✓ En los días de lluvia los alumnos permanecerán en su aula con el profesor que tenga clase con ellos justo en la hora anterior. Para estos días, se tendrán previstas alternativas de juego en el aula.
- ✓ Se establecerá por parte de la dirección las sustituciones en casos de ausencias o permisos según lo acordado al inicio de curso.
- ✓ En caso de enfermedad no saldrán al patio y permanecerán en los bancos de la planta baja, mientras pasan a recogerlo.

Conductas disruptivas y molestas de los alumnos

Cuando surjan problemas de disciplina, el profesor/a adoptará y agotará todas las medidas posibles que estén a su alcance para solucionarlo. Si adoptadas las medidas, persiste el problema o bien es grave, el profesor/a, tutor o especialista lo comunicarán al director de manera verbal y se hará un parte de incidencias. Los partes se guardarán en dirección y se tomarán las medidas que sean necesarias siguiendo el procedimiento legal.

Organización de las tardes extraescolares de los profesores

En cuanto a las labores de vigilancia de las actividades de la tarde por parte del profesorado, se organizarán siguiendo una rotación entre todos los profesores del Centro.

- Se establecerá al inicio de curso un calendario que estará expuesta en el tablón de anuncios.
- Las horas se computarán como horas de exclusiva.
- Las ausencias se justificarán y se proveerá su sustitución.
- Las actividades propuestas están organizadas por el Ayuntamiento de León y el AMPA del colegio
- El profesor de guardia se hará cargo de los alumnos/as que sean usuarios del Comedor escolar en caso de ausencia del monitor, y se pondrá en contacto con los padres para informarles de la incidencia.

Relación del profesorado con los padres

En la Orden de 29 de junio de 1994 relativa a las Instrucciones que regulan la Organización y Funcionamiento de la Escuelas de E. Infantil y de los Colegios de E. Primaria, establece las reuniones y entrevistas individuales que los maestros-tutores deben mantener con los padres de sus alumnos.

Las profesoras de E. Infantil

Se hará una reunión general del tutor con los padres al inicio de curso donde se tratarán, entre otros, los siguientes temas:

- Presentación de los maestros del grupo
- Horario del aula
- Información sobre aspectos del R.R.I. (puntualidad, asistencia, normas de convivencia,)
- Hábitos de estudio
- Criterios de evaluación, recuperación y promoción
- Otros, a criterio del tutor/a

Horario de atención a los padres.

Se fijará a comienzo de curso una hora complementaria semanal para la atención a los padres. No deberá atenderse a los padres durante las clases.

Los padres podrán entrevistarse con los maestros especialistas previa comunicación a los mismos, también puede hacerse a través del tutor.

Informes sobre evaluación

Se enviarán tres informes de evaluación a las familias: antes de las vacaciones de Navidad, Semana Santa y al finalizar el curso.

Se entregarán a los alumnos y deberán traer el justificante de la recepción firmado por los padres, salvo al final de curso, que quedará en su poder.

Los padres y los alumnos tendrán acceso al material de evaluación, previa petición al tutor/a quien los recibirá en su hora de tutoría de padres.

Al final de cada ciclo, el tutor registrará los datos más relevantes de la evaluación. Esta valoración se traslada al Acta de evaluación final de ciclo, al expediente académico y al historial académico del alumno según los modelos establecidos al efecto siguiendo la normativa

5. PERSONAL NO DOCENTE

Lo integra la conserje del Centro (personal propio del Ayuntamiento de León). Sus funciones vienen especificadas por la propia institución.

El personal del servicio del Comedor Escolar y los monitores del programa de Madrugadores se regirán por la normativa que regula los servicios y el régimen de funcionamiento de la empresa que los contrata.

6. ORGANIZACIÓN Y USO DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO

Se hará un uso adecuado de todos los espacios comunes del Centro (aula de informática, aula de idiomas, biblioteca...) Se elaborará un horario de uso, si fuera necesario y se expondrá en las puertas de estas aulas dentro del horario lectivo.

El Gimnasio se utilizará, en primer lugar, para las clases de Educación Física. Se utilizará ropa y calzado deportivo adecuado a esta actividad. Se podrá utilizar cuando esté libre, por cualquier profesor del centro dentro del horario lectivo.

En aula de informática se establecerá un horario de uso para que tengan acceso todas las aulas de Infantil y Primaria y unas normas para el uso correcto tanto del espacio como de los dispositivos digitales (ordenadores sobremesa, convertibles)

Si fuera del horario lectivo, el AMPA o cualquier otra institución, quisiera utilizar las instalaciones del Centro, se solicitará al Ayuntamiento con el informe favorable del Consejo Escolar y serán responsables de su buen uso.

En el horario de la tarde las instalaciones serán usadas por los alumnos del centro y los monitores.

Serán los monitores los depositarios y responsables de las llaves de las dependencias del Centro que utilicen.

En caso de no poder acudir a las actividades avisarán al menos con 24 horas de antelación a la dirección del centro.

No se podrá acceder al patio con bicicletas, motos, patinetes...etc. Salvo que el monitor responsable de la actividad autorice su uso.

7. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Las normas para garantizar el funcionamiento y una buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad escolar serían:

- Las puertas del patio se abrirán diez minutos antes del horario de entrada.
- Una vez que suena el timbre, los alumnos se colocarán en su fila y los maestros se dirigirán a la fila de los alumnos con los que vayan a trabajar.
- La entrada de los alumnos se hará por cursos, empezando por 6º de Primaria.
- Los días de lluvia, los padres podrán acompañar a sus hijos hasta el porche del gimnasio. Tendrán prioridad para entrar los más pequeños.
- Los alumnos/as del Programa de Madrugadores, cuando toque el timbre de entrada, permanecerán en los bancos del pasillo, próximos a sus aulas, hasta la entrada de sus compañeros.

En los desplazamientos por el centro

- La entrada a las clases se hará con tranquilidad, sin correr ni empujar.
- En las escaleras se procurará circular por el lado derecho, excepto los alumnos/as de E. Infantil que lo harán siempre por el lado de la barandilla.
- Los desplazamientos entre clases los haremos guardando el mayor silencio posible, acompañados del profesor.

En los recreos:

- Los alumnos de E. Infantil ocuparán la parte del patio posterior al gimnasio donde están algunos juegos infantiles. Estarán siempre vigilados por un profesor según lo establecido al inicio del curso escolar.
- Los alumnos de E. Primaria ocuparán la parte delantera frente a las ventanas de las aulas. Es un patio muy extenso y cada ciclo tiene asignado su espacio de juegos.
- Se prohibirán los juegos peligrosos, entendiéndose todos aquellos que puedan poner en peligro la integridad física de los niños.
- Se podrán utilizar balones siempre que éstos sean blandos, salvo los días en los que el suelo del patio esté encharcado.
- En los días de lluvia, los alumnos permanecerán en las aulas y la vigilancia la hará el profesor/a que en la hora anterior al recreo tenga clase con el grupo.

En las clases:

- En las clases deberán seguirse las normas de educación y conducta que favorezcan un clima de buena convivencia: respeto de turnos de palabra,

clima de orden y silencio que favorezca la realización de las actividades del aula, respeto por las pertenencias ajenas,...

- Los alumnos/as están obligados a traer diariamente al centro los materiales necesarios para que las distintas áreas se puedan impartir con normalidad. El cuidado y buena conservación de los materiales curriculares (libros, cuadernos, útiles de escritura...) será responsabilidad de cada alumno.
- En las clases, se respetarán las normas dispuestas y/ o consensuadas, manteniendo la máxima atención a las explicaciones y realizando con diligencia los trabajos encomendados.
- No se podrán utilizar teléfonos móviles. Esta norma se exceptúa para los profesores en caso de máxima urgencia y siempre en modo silencioso.
- No se podrán consumir ningún alimento durante las horas de clase excepto los alumnos/as de E. Infantil.
- Los alumnos utilizarán las horas de cambio de clase para ir al servicio. Esta norma se exceptúa para Educación Infantil y en caso de máxima urgencia para el resto de los alumnos.
- Los alumnos/as y profesores/as tienen la obligación de respetar los horarios establecidos en el centro tanto para las actividades lectivas como no lectivas y de asistir con puntualidad a las filas de entrada al centro tanto a primera hora como a la entrada del recreo.
- Todos los alumnos/as tienen la obligación y el deber de llamar o dirigirse a sus compañeros y a todo el personal del centro por el nombre de pila o el apellido, no pudiendo dirigirse hacia ninguna persona con apodos o sobrenombres ofensivos.
- Además de estas normas, cada profesor tutor podrá implantar aquellas que considere necesarias para mantener la mejor convivencia en su clase.

En las salidas del centro:

- Todos los alumnos del centro saldrán por la puerta principal excepto aquellos alumnos que tengan clase en el gimnasio a última hora que saldrán por la puerta del patio.
- Para salir se seguirán las mismas normas que en los desplazamientos por el centro.
- Los alumnos/as de E. Infantil saldrán 3 minutos antes que el resto, acompañados por sus tutoras y serán entregados personalmente a sus familias.
- Los alumnos de primaria esperarán a que acaben de salir los de educación infantil para abandonar ellos el centro.
- Los padres o tutores de los alumnos de infantil deberán informar a los tutores/as del niño sobre quién recogerá asiduamente al alumno. Cuando lo vaya a recoger alguien que no lo hace habitualmente, la familia avisará a la tutora de esta circunstancia.
- Ningún alumno podrá salir solo del centro, salvo autorización por escrito. En caso de que un alumno se ponga enfermo, será avisada la familia para que pasen a recogerlo

- Cuando un alumno no sea recogido a la hora de salida, permanecerá acompañado en el centro. Se tratará de localizar a la familia. Si no es posible su localización, pasados 20 minutos, se avisará al servicio de emergencias.

Otras consideraciones

- No se administrarán medicamentos a los alumnos.
- Cuando un alumno tenga una enfermedad contagiosa, deberá permanecer en casa hasta que pase el riesgo de contagio.
- No se permitirá fumar en el recinto escolar.

8. NORMAS BÁSICAS PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Es necesario acercar a la comunidad educativa las normas de convivencia básicas del centro. El tutor/a será el encargado de que todos los alumnos sean informados sobre el contenido de este apartado. Siempre es preferible la prevención a la sanción por lo que el objetivo prioritario es el de transmitir a nuestros alumnos los valores que hacen posible la vida en sociedad, ejercitando los hábitos de convivencia y respeto mutuos

NORMAS BÁSICAS.

1. Asistir con puntualidad a las clases, respetando el horario establecido: meses de junio y septiembre de 9:30 a 13:30 h., el resto del calendario escolar de 9:00 a 14:00 h. Del mismo modo se respetará el horario del resto de actividades docentes.
2. Las puertas del centro se cerrarán 10 minutos después del comienzo de la jornada escolar, transcurrido este período el alumnado deberá acceder por la puerta principal acompañado de un adulto que justifique el retraso. Tres retrasos consecutivos e injustificados serán causa de amonestación.
3. Se procurará avisar telefónica o personalmente la ausencia de un alumno por enfermedad u otras causas.
4. No se pueden traer teléfonos móviles al colegio, en caso de aviso urgente se utilizarán los del colegio.
5. Es aconsejable no traer objetos de valor (anillos, pulseras, dinero...) ya que el centro no se hace responsable de su pérdida o deterioro.
6. No se pueden traer al colegio objetos que puedan resultar peligrosos para el propio alumno o sus compañeros (punzones, agujas, dardos, mecheros...).

7. No se permitirá ausentarse del centro en horario escolar a ningún alumno. Para salir deberá venir a recogerlo una persona responsable que firmará un justificante de salida.
8. Utilizaremos en las relaciones interpersonales un vocabulario básico de convivencia: saludar al entrar y despedirse a la salida, pedir las cosas por favor, dar las gracias...
9. Se evitarán palabras, gestos o escritos que puedan ofender a los demás.
10. Al colegio se debe venir perfectamente aseado y con la indumentaria adecuada a la actividad escolar.
11. Si algún alumno se siente agredido deberá comunicarlo al tutor, este intentará dar una solución inmediata al conflicto. Los problemas no se solucionan con violencia. En caso de que el tutor no estuviera disponible se recurrirá a cualquier profesor del centro o al director.
12. El alumnado seguirá las indicaciones que reciba de los profesores no solo en el aula sino en cualquier parte del colegio.
13. Los trabajos encomendados en clase se deberán entregar bien presentados y ordenados en el tiempo establecido. Es fundamental la atención en clase y preguntar cuando algo no se entiende. Hay que traer siempre el material necesario para que la actividad académica se desarrolle con normalidad.
14. El alumnado deberá trabajar y dejar trabajar a sus compañeros, pidiendo siempre la palabra para hablar.
15. Cuidará el material propio y el del centro, colaborará para que la clase esté siempre limpia y ordenada, procurará mantener limpio el mobiliario y las paredes y respetará las plantas y ornamentos que hacen de nuestro colegio un lugar cómodo y agradable.
16. En clase no se comen chicles, caramelos, pipas o cualquier otra golosina.
17. No se debe permanecer en los pasillos más tiempo del necesario, cuando sea necesario desplazarse dentro del centro se hará despacio, en silencio y en fila cuando el profesorado así lo indique.
18. Durante el horario lectivo se utilizarán los aseos más próximos al aula que se está utilizando en ese momento.

19. Durante el recreo los alumnos estarán en los patios y no en otras dependencias del colegio, excepto que estén acompañados de un profesor.
20. El gimnasio del centro será utilizado principalmente por el profesor de educación física, pero el tiempo que esté libre lo podrán utilizar el resto de profesores.
21. Durante los recreos se permitirá la utilización de balones de material blando, excepto cuando el patio esté muy mojado que no se sacarán balones.
22. Los profesores de patio son los encargados de velar para que se cumplan las normas, ellos deben conocer cualquier incidencia que se produzca en los recreos.
23. La utilización correcta de las porterías, no son lugares a los que subir ni tampoco de los que colgarse, evitará que se produzcan accidentes.
24. El patio debe estar limpio, para ello se utilizarán las papeleras.
25. Hay que evitar juegos que puedan resultar peligrosos para uno mismo o para los demás.
26. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones o al material del centro, estarán obligados a reparar el daño o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente si algún alumno sustrajese bienes al centro o a sus compañeros estará obligado a restituir lo sustraído.
27. Los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles de los alumnos en los términos previstos en las leyes.
28. Podrán corregirse los actos contrarios a las normas de convivencia del centro, tanto dentro de él como en la realización de actividades extraescolares previstas y bajo supervisión del profesorado.
29. Las actividades extraescolares de la tarde se realizarán de 16:00 a 18:00 h. Los alumnos estarán siempre acompañados de su monitor. Las incidencias que se produzcan se pondrán en conocimiento del profesor de tarde.
30. Los padres acompañarán a sus hijos hasta que el monitor se presente para comenzar la actividad, para que en caso de que éste no viniera puedan llevar a los niños de vuelta a casa.

31. Los monitores deben avisar con antelación si faltan a la actividad. Si no les fuera posible hacerlo, los profesores de la tarde se encargarán de los niños que salen del comedor para asistir a dicha actividad, hasta que los padres pasen a recogerlos. Cuando esto ocurra se avisará a los padres por teléfono.

9. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD E HIGIENE

La seguridad y una correcta higiene de todas las personas que asiduamente acuden al centro será un objeto permanente de la acción educativa de acuerdo con los principios y normas regulados en este apartado.

NORMAS GENERALES:

1. Para evitar que personas ajenas al centro pongan en riesgo la seguridad del alumnado, la puerta principal del mismo y la de acceso al patio se cerrarán transcurridos 10 minutos de la hora prevista para el comienzo de la actividad escolar. Cualquier circunstancia que deba ser atendida más tarde se realizará a través del servicio de conserjería.
2. Una vez dentro del recinto escolar ningún alumno podrá abandonarlo por iniciativa propia. Sólo se autorizará la salida cuando el padre, la madre o tutor legal venga a recogerlo y rellene la autorización dispuesta a tal efecto eximiendo al centro de cualquier responsabilidad desde el momento en que se hacen cargo de él.
3. El servicio de conserjería será el encargado de controlar el tránsito de personas por el centro, impidiendo el acceso a las aulas y demás dependencias a las personas no autorizadas.
4. Una vez comenzada la jornada escolar, cualquier incorporación de alumnos a las aulas habrá de realizarse a través de la conserjería, quedando expresamente prohibido el acompañamiento por familiares.
5. Los alumnos pueden hacer uso de las instalaciones del centro en horario extraescolar para realizar las actividades programadas, siempre que estén acompañadas de un monitor o profesor responsable.
6. La dirección del centro mantendrá permanentemente actualizado el manual de autoprotección, y entregará copia del mismo a todo el personal del colegio y a los representantes de las familias en el consejo escolar.

7. En cada curso escolar se realizará un simulacro de evacuación. Las directrices sobre simulacros de evacuación están descritas en el manual de autoprotección.
8. Las conclusiones más relevantes del simulacro de evacuación serán recogidas en un informe que se enviará a la administración educativa.
9. En caso de enfermedades contagiosas o existencia de piojos se informará a las familias para que no traigan a su hijo al centro hasta que se solucione el problema. Con el fin de evitar alarmar innecesariamente a las familias, solo se enviarán circulares con carácter general cuando el problema afecte a una mayoría del alumnado.
10. El personal del centro no suministrará ningún medicamento al alumnado. En caso necesario los padres, madres, tutores legales o persona adulta en la que deleguen, podrán acudir al centro a suministrar medicamentos a sus hijos.

10. NORMAS PARA USO CORRECTO DE DISPOSITIVOS DIGITALES

- Controlar el tiempo que se conectan a internet en clase.
- Colaborar en el mantenimiento de todos los dispositivos tecnológicos del aula.
- Fomentar la utilización de una posición correcta para el cuerpo frente al ordenador, siguiendo estas pautas:
 - Los ojos deben estar situados enfrente, y a una distancia mínima del doble de la diagonal de la pantalla.
 - La espalda recta, y reposada la zona lumbar contra el respaldo de la silla.
 - El ángulo de rodillas y codo ha de ser de 90º.
 - Es conveniente acostumar al menor a levantar la vista de la pantalla cada 15 o 20 minutos, fijándola en un punto alejad, y a no permanecer en la misma postura durante más de una hora.
- Fomentar el respeto a otros usuarios, evitando las burlas, difamaciones y agresiones.
- Enseñar a navegar por internet de forma segura, accediendo solo a contenidos aptos para su edad.
- Crear un espíritu crítico sobre la información que aparece en la red y explicarles que no todas las web tienen la misma credibilidad, que es importante filtrar y evaluar su calidad.
- Enseñar a utilizar motores de búsqueda y contrastar varias fuentes sobre un mismo campo, evitando el “corta y pega”, para evitar plagios de trabajos ya realizados.

11. NORMAS PARA GARANTIZAR EL CONTROL DE LA SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

- Utilizar antivirus y cortafuegos en todos los dispositivos
- Actualizar dispositivos para evitar riesgos en internet
- Buscar información en páginas web de fuentes oficiales
- Enseñar a ser críticos con la información y evitar la sobreinformación
- Conocer y trabajar con los alumn@s los recursos de desarrollo en los 3 niveles: protección de dispositivos, datos personales e identidad digital y protección de la salud y el entorno
- Prevenir posibles riesgos en el uso de Internet (contraseñas seguras, herramientas de control parental, antivirus, actualizaciones...)
- Enseñar a no compartir información privada.
- Cerrar sesión una vez finalizada.
- Participar en talleres sobre seguridad ofertados por diferentes organismos (INCIBE, EDUCACYL, OSI...)

12. PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN LOS SUPUESTOS DE POSIBLE ACOSO EN CENTROS DOCENTES

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 determinar si se trata de un caso de acoso escolar o si se trata de otras situaciones de conflicto en el entorno escolar y poder actuar en consecuencia. Asimismo, conviene 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.

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.

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.

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

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

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 otras herramientas.

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 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.

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

b) Con el alumnado acosador.

1. Aplicación de las actuaciones correctoras que sean precisas, iniciando un proceso reeducativo de carácter integral, cuya principal finalidad será reforzar el respeto a sus compañeros, proporcionándoles elementos de reflexión y competencia personal que faciliten la adecuada integración en el grupo-clase, evitando, con ello, nuevas situaciones de acoso.

2. Las prácticas restaurativas son el modelo sobre el que se articulará la reeducación del alumnado acosador, como paradigma del manejo del conflicto como oportunidad de aprendizaje, de reconocimiento de la responsabilidad de los agresores y de reparación de las víctimas en un marco colectivo de participación, apoyo y protección.

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

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

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

c) Con el grupo de compañeros.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Información al Consejo Escolar del centro.

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

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

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 SI NO SE CONFIRMA LA SITUACIÓN DE ACOSO.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

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

Comunicación Informe de conclusiones.

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

Implementación de medidas educativas.

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

13. MARCO LEGAL: DERECHOS, DEBERES, CALIFICACIÓN DE CONDUCTAS

Tanto los derechos como los deberes de los alumnos, la participación y compromiso de las familias en el proceso educativo, se encuentran recogidos en **el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan estos derechos y deberes y se establecen las normas de convivencia en los centros educativos de Castilla y León.**

Modificado por el Decreto 23/2014 de 12 de junio por el que se establece el marco de gobierno autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la comunidad de Castilla y León

En las siguientes tablas se recogen los procedimientos básicos de actuación

Hemos incorporado un vínculo con el **ANEXO** sobre el procedimiento de actuación ante situaciones de conflicto que afecten a la convivencia escolar **(B.O.C.Y.L. nº234 de fecha 3-12-2007)**

CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA Y TIPOS DE CORRECCIÓN (Art. 29)

CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS (Art. 29)	CONDUCTAS (Art. 37)	ACTUACIONES CORRECTORAS		
<p>Contrarias a las normas de convivencia del centro Prescriben a los 30 días de su comisión. (Art. 40)</p>	<p>¿Cuáles son estas conductas? (Art. 37) a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos. b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como falta. c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase,</p>	<p>Se corregirán con: Actuaciones inmediatas (art. 35)</p>	<p>ACTUACIONES INMEDIATAS (Art. 35)</p> <p>Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en el artículo 29.2.b).</p> <p>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:</p> <p>a) Amonestación pública o privada. b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas. c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. La suspensión de este derecho estará regulada en el reglamento de régimen interior del centro, quedando garantizado, en todos</p>	<p>Art. 36</p> <p>Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.</p> <p>El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el artículo 35.2.c) como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario. El procedimiento de comunicación será precisado en el</p>

	<p>cuando no esté debidamente justificada.</p> <p>d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.</p> <p>e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.</p> <p>f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de</p>		<p>los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, si fuera necesario, al jefe de estudios.</p> <p>d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.</p>	<p>reglamento de régimen interior del centro.</p>
		<p>Medidas posteriores: Medidas de corrección (art. 38)</p>	<p>MEDIDAS DE CORRECCIÓN (Art. 38)</p> <p>a) Amonestación escrita.</p> <p>b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al período de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.</p> <p>c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.</p> <p>d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.</p> <p>e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de 15 días.</p> <p>f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.</p> <p>g) Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos.</p>	<p>Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 38.1.a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Asimismo se comunicará formalmente su adopción.</p> <p>Art. 39 La competencia para la aplicación de las medidas previstas se delega en el Jefe de Estudios por el Director.</p>

	<p>otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.</p> <p>g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.</p> <p>h) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y mundo virtual y la falsificación o sustracción de documentos y material didáctico.</p> <p>h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 de este Decreto.</p>		<p>Durante dicho período quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.</p>	
--	--	--	---	--

CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS (Art. 29)	CONDUCTAS (Art. 48)	ACTUACIONES CORRECTORAS		
<p>Gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro: Faltas Prescriben a los 90 días de su comisión. (Art. 54)</p>	<p>¿Cuáles son estas conductas? (Art. 48) a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo. b) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente</p>	<p>Se corregirán con: Actuaciones inmediatas (art. 35)</p>	<p>ACTUACIONES INMEDIATAS (Art. 35)</p> <p>Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en el artículo 29.2.b).</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Amonestación pública o privada. b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas. c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. La suspensión de este derecho estará regulada en el reglamento de régimen interior del centro, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación 	<p>Art. 36 Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora. El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el artículo 35.2.c) como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario. El procedimiento de comunicación será precisado en el reglamento de régimen interior del</p>

	<p>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.</p> <p>c) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.</p> <p>d) 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.</p>		<p>posterior, si fuera necesario, al jefe de estudios.</p> <p>d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.</p>	<p>centro.</p>
	<p>Medidas posteriores: Apertura de procedimientos sancionadores (Capítulo V - Art. 48 a 54)</p>	<p>SANCIONES Art. 49</p> <p>a) Realización de las 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.</p> <p>b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.</p> <p>c) Cambio de grupo del alumno durante un período comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.</p> <p>d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un período 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 período, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos,</p>	<p><i>Art. 50. Incoación del expediente sancionador.</i></p> <p>1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.</p> <p>2. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.</p> <p>En su caso, habrá la posibilidad de acogerse a la mediación y a los procesos de resolución de conflictos establecidos en el capítulo IV de este título.</p> <p>Para imponer sanciones habrá que seguir el procedimiento recogido en los art. 49-54.</p>	

	<p>e) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.</p> <p>f) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.</p>		<p>con el fin de garantizar dicho derecho.</p> <p>e) Cambio de centro.</p> <p>f) Expulsión temporal o definitiva del centro.</p>	<p>Servirá como guía también el material MANUAL DE APOYO 1 (Decreto 51/2007: aspectos generales y procedimiento sancionador editado por la Junta de Castilla y León).</p>
--	---	--	--	---

Medidas posteriores: Mediación y procesos de acuerdo reeducativo (art. 41 a 47).	
<p>La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo Art. 41 Disposiciones</p>	<p>1. Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo.</p> <p>2. Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:</p> <p>a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o</p>

<p>comunes.</p>	<p>posterior a ellas.</p> <p>b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.</p> <p>c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurran alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 del Decreto 41/2007.</p> <p>d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.</p> <p>e) Asimismo, 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.</p>
<p>La mediación escolar Art. 42-44 Servirá como guía el material MANUAL DE APOYO 2 (Decreto 51/2007: La mediación y los procesos de acuerdo</p>	<p><i>Definición y objetivos.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador. 2. El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas. <p><i>Aspectos básicos para su puesta en práctica.</i></p> <p>Además de las disposiciones comunes establecidas en el artículo 41, para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen. b) La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación,

<p>reeducativo, editado por la Junta de Castilla y León)</p>	<p>en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.</p> <p>c) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.</p> <p>d) El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.</p> <p>e) La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.</p> <p><i>Finalización de la mediación.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución. 2. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro, quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador. 3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 de este Decreto. 4. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad. 5. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los períodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.
--	---

<p>(Continuación) Los procesos de acuerdo reeducativo Art. 45-47 Servirá como guía el material MANUAL DE APOYO 2 (Decreto 51/2007: La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo, editado por la Junta de Castilla y León)</p>	<p><i>Definición y objetivos.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo. 2. Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros. <p><i>Aspectos básicos.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad. 2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercerán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro. 3. Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro. 4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2.b. Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 de este Decreto. 5. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos: La conducta que se espera de cada una de los implicados. Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados. <p><i>Desarrollo y seguimiento.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en el presente Decreto. 2. Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar
--	--

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

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

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

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

ANEXO: **ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.**)

ANEXO

Procedimiento de actuación ante situaciones de conflicto que afecten a la convivencia escolar

FASE	INTERVIENEN	ACTUACIÓN		DOCUMENTACIÓN			
1 DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN	PROFESORADO	Actuaciones inmediatas (Art. 35 y 36 Decreto 51/2007) Detectar la situación y pasar a la Fase 2					
	ALUMNADO						
	FAMILIA						
	PAS y OTROS						
2 COMUNICACIÓN AL EQUIPO DIRECTIVO	PROFESORADO	Comunicar al Equipo Directivo del centro, teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 51/2007					
	ALUMNADO						
	FAMILIA						
	PAS y OTROS						
3 ACTUACIONES INICIALES	EQUIPO DIRECTIVO (Puede colaborar D.O., EOEP, Coordinador de convivencia, tutor)	PRIMERAS ACTUACIONES	CON EL ALUMNO	Individual	Descripción de los hechos y actuaciones llevadas a cabo, así como de las primeras decisiones tomadas		
				Colectiva			
			CON LA FAMILIA				
		CON EL CENTRO					
		TOMA DE PRIMERAS DECISIONES	APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR	Calificación de la conducta		Según características y gravedad	Social Sanitaria Judicial
			Opcional: PROGRAMA DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA	Características y provisión de apoyos			
			Opcional: OTROS PROGRAMAS DE APOYO	Programa de asistencia jurídica			
			Opcional: COMUNICACIÓN A OTRAS INSTANCIAS				
			Obligatorio según gravedad: COMUNICACIÓN A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN	Comunicación a Inspector del centro (enviar INFORME)			
			CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA - Actuaciones llevadas a cabo				
CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LA CONVIVENCIA - Expediente disciplinario - Comunicación inspector centro							
4 ACTUACIONES CENTRALES	Según decisiones tomadas: EQUIPO DIRECTIVO, D.O., EOEP, COORDINADOR DE CONVIVENCIA, TUTOR Y PROFESORES.	APLICACIÓN DE REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR Medidas previstas en el Decreto 51/2007 posibilidad de actuaciones de Mediación y Procesos de acuerdo reeducativo		EXPEDIENTE			
		PROGRAMA DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA					
		PLAN DE ACTUACIÓN		PLAN			
		EVALUACIÓN					
5 ACTUACIONES POSTERIORES	EQUIPO DIRECTIVO, D.O., EOEP, COORDINADOR DE CONVIVENCIA, TUTOR Y PROFESORES.	ACTUACIONES DE SEGUIMIENTO, PREVENTIVAS		INFORME			
		OTROS PROGRAMAS DE APOYO					
		COMUNICACIÓN A OTRA INSTANCIAS					
		Programa de Trabajo Programa de asistencia jurídica Comunicación al Inspector del centro SOCIAL SANITARIA JUDICIAL Comunicación al Inspector del centro					

14. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL RRI

Este Reglamento es abierto y está sujeto a una evaluación continua en la que se revisará el grado de aplicación de las distintas actuaciones realizadas.

El RRI del CEIP Puente Castro se informa ante el Consejo Escolar y ha sido aprobado el día 28 de junio de 2018
