

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR



CEIP LA LADERA  
CARBAJOSA DE LA SAGRADA  
(SALAMANCA)

# ÍNDICE

## Páginas

1. INTRODUCCIÓN .....	4
2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO .....	4
2.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO .....	4
2.1.1. EQUIPO DIRECTIVO .....	4
2.1.2. CONSEJO ESCOLAR .....	5
2.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE .....	6
2.2.1. CLAUSTRO DE PROFESORES .....	6
2.2.2. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA .....	7
2.2.3. EQUIPOS DOCENTES DE NIVEL .....	7
2.2.4. EQUIPO DE INFANTIL.....	7
2.2.5. EQUIPOS DOCENTES DE CICLO .....	7
2.2.6. COORDINADORES.....	8
2.2.7. TUTORÍAS .....	9
2.2.8. PROFESORADO .....	10
3. ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD DEL CENTRO. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO .....	10
3.1. RECURSOS FUNCIONALES.....	10
3.1.1. HORARIOS.....	10
3.1.2. ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS .....	10
3.1.3. RECREOS.....	11
3.1.4. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.....	12
3.1.5. LOS DEBERES ESCOLARES. ....	12
3.2. RECURSOS PERSONALES.....	14
3.2.1. INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA .....	14
3.2.2. ADSCRIPCIÓN A GRUPOS DEL ALUMNADO .....	14
3.2.3. ADSCRIPCIÓN DEL PROFESORADO .....	14
3.2.4. ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES .....	14
3.2.5. SERVICIOS DE APOYO .....	14
3.2.6. PERSONAL NO DOCENTE .....	15
3.3. RECURSOS MATERIALES .....	15
3.3.1. UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES .....	15
3.3.2. ORGANIZACIÓN DE LOS MATERIALES .....	16
3.3.3. LIBROS DE TEXTO.....	16

3.4. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS .....	16
3.4.1. COMEDOR .....	16
3.4.2. PROGRAMA DE MADRUGADORES .....	20
3.4.3. PROGRAMA TARDONES. ....	20
3.5. SEGURIDAD E HIGIENE ESCOLAR.....	20
3.5.1. ACTUACIONES EN CASO DE ENFERMEDAD O EMERGENCIA SANITARIA. ....	20
3.5.2. ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.....	21
3.5.3. PLAN DE SEGURIDAD DEL CENTRO Y EJERCICIOS DE EVACUACIÓN.....	21
4. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	21
4.1. PROFESORES.....	21
4.1.1. DERECHOS .....	21
4.1.2. DEBERES .....	22
4.2. PADRES.....	22
4.2.1. DERECHOS .....	22
4.2.2. DEBERES .....	23
4.3. PERSONAL NO DOCENTE.....	24
4.3.1. DERECHOS .....	24
4.3.2. DEBERES .....	24
4.4. ALUMNOS.....	24
4.4.1. DERECHOS .....	24
4.4.2. DEBERES: .....	24
5. CONVIVENCIA ESCOLAR .....	25
5.1. NORMAS COMUNES DE LA CONVIVENCIA.....	25
5.2. RUPTURA DE LA CONVIVENCIA .....	26
5.3. CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE ACTUACIONES CORRECTORAS.....	27
5.4. ÁMBITO DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR.....	27
5.5. GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES.....	28
5.6. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS.....	28
6. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO .....	28
6.1. ACTUACIONES INMEDIATAS.....	29
6.2. MEDIDAS DE CORRECCIÓN.....	30
6.3. COMPETENCIA.....	31
6.4. RÉGIMEN DE PRESCRIPCIÓN .....	31
7. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....	31
7.1. ACTUACIONES INMEDIATAS.....	32

7.2. SANCIONES.....	32
8. LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.....	32
8.1. LA MEDIACIÓN .....	33
8.2. LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.....	33
9. INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR.....	34
9.1. MEDIDAS CAUTELARES.....	35
9.2. INSTRUCCIÓN .....	35
9.3. RESOLUCIÓN.....	36
9.4. RÉGIMEN DE PRESCRIPCIÓN .....	36
10. APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO .....	36
11. ANEXOS: .....	37
I. TABLAS CON CLASIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN .....	37
II. DOCUMENTOS OFICIALES .....	40
III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO ENTRE IGUALES.....	44
IV. ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León». .....	70

## **1. INTRODUCCIÓN**

Este reglamento pretende facilitar la convivencia de la Comunidad Educativa del CEIP La Ladera, y establecer las competencias, derechos y deberes de profesores, alumnos, padres y personal no docente, componentes, todos ellos, de dicha comunidad. Todo ello, con una sola finalidad: proporcionar una educación integral, igual para todos y adaptada a las necesidades de los alumnos.

El presente documento se ajusta a la legislación y normativa actual.

El ámbito de aplicación del presente Reglamento abarca a toda la Comunidad Educativa y a aquellas personas que realizan actividades escolares en este centro y es de obligado cumplimiento para todos y cada uno de ellos, tanto durante horario lectivo, como en el horario de actividades no lectivas.

El presente reglamento de régimen interior, integrado en el proyecto educativo de centro, incluye los siguientes aspectos:

- a) concreción de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los diferentes componentes de la comunidad educativa.
- b) las normas de convivencia, orientadas a la creación de un adecuado clima en el centro, así como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- c) las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, y de manera especial las referidas a la comisión de convivencia.
- d) los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.
- e) la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.

## **2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO**

### **2.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO**

#### **2.1.1. EQUIPO DIRECTIVO**

Constituyen el Equipo Directivo del colegio: la directora Dña. Isabel Quevedo San Máximo, la jefa de estudios Dña. M<sup>a</sup>.Mar Morato Santos y el secretario, D. Juan Carlos Pereña Moro.

El nombramiento y cese de la directora y la propuesta por ésta, del resto del equipo, se hará en los tiempos y con los procedimientos legales establecidos en cada momento.

El equipo directivo será el responsable de la elaboración del Proyecto Educativo del Centro, así como de los planes incluidos en el mismo, teniendo en cuenta las propuestas realizadas por el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar. Igualmente establecerá las actuaciones precisas para el desarrollo de la Propuesta Curricular y Pedagógica de Primaria e Infantil respectivamente y será el responsable de la elaboración de los compromisos educativos con las familias del centro.

Cada curso, el equipo directivo fijará en su horario tiempos de atención al público y una reunión semanal de coordinación entre sí.

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

Son competencias de la **directora**:

- a) Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas y aprobar el plan de convivencia.
- b) Imponer las medidas de corrección de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.
- c) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en este Reglamento.
- d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar.
- e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

Son competencias de la **jefa de estudios**, en relación con la convivencia:

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

### 2.1.2. CONSEJO ESCOLAR

El Consejo escolar es el órgano de participación de toda la comunidad educativa en la gestión del centro y estará compuesto por los siguientes miembros:

- La directora del centro, que será su presidente.
- La jefa de estudios.
- 5 profesores/as elegidos por el Claustro.
- 5 padres/madres. Cuatro elegidos y uno designado por el AMPA.
- 1 concejal o representante del Ayuntamiento.
- El secretario del centro, que actuará como secretario del consejo, con voz, pero sin voto.

En el Consejo Escolar funcionarán las siguientes comisiones:

► **COMISIÓN DE CONVIVENCIA**, que estará formada por:

- La directora
- La jefa de estudios.
- Dos profesores, elegidos entre los representantes en el consejo escolar.
- Dos padres, elegidos entre sus representantes en el consejo escolar.

Si el coordinador de convivencia no forma parte de la comisión de convivencia, asistirá a sus reuniones con voz, pero sin voto. La finalidad de esta comisión es garantizar la aplicación correcta de este Reglamento, así como colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos. También será la encargada de redactar el informe sobre la convivencia en el centro que se realizará en enero y en junio. La comisión informará al consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre la aplicación de las normas de convivencia, las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

► **COMISIÓN ECONÓMICA**, que estará formada por:

- La directora
- El secretario del centro
- Un/a padre/madre del consejo escolar
- Un/a maestro/a

Su función es supervisar la cuenta de gestión anual y la elaboración del presupuesto facilitando la tarea del pleno del Consejo, así como tomar decisiones de elección de presupuestos, informando posteriormente al consejo.

► **COMISIÓN PERMANENTE**, que estará formada por:

- La directora
- El secretario del centro
- Un/a padre/madre del consejo escolar
- Un/a maestro/a

Su función es tomar decisiones urgentes o puntuales, sobre temas muy concretos, informando posteriormente al consejo.

## **2.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

### **2.2.1. CLAUSTRO DE PROFESORES**

El claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos. Estará presidido por el/la directora/a y formarán parte de él la totalidad de profesores/as que prestan sus servicios en el centro.

El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el/la directora/a o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión de claustro al principio del curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros. El claustro deberá proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, que serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia de cada curso. Igualmente deberá conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará por que éstas se atengan a la normativa vigente.

En el centro, además del claustro de profesores, máximo órgano de coordinación docente, existirán las siguientes figuras colectivas de coordinación horizontal y vertical:

- a) Comisión de coordinación pedagógica. (2.2.2)
- b) Equipos docentes de nivel. (2.2.3)
- c) Equipo de Infantil. (2.2.4)

## d) Equipos docentes de ciclo. (2.2.5)

**2.2.2. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

La Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) estará formada por el director del centro, o persona en quien delegue, que la presidirá, los coordinadores de los equipos docentes de ciclo, el coordinador de la etapa de Educación Infantil, el orientador del centro, el coordinador de convivencia y el jefe de estudios del centro que será el coordinador de la comisión. Actuará como secretario la persona de menor edad.

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.

Las funciones de la comisión de coordinación pedagógica están recogidas en el artículo 49.2. del Decreto 26/2016. Destacar solamente que le corresponde, al inicio del curso escolar, establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas. Igualmente le corresponde establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular, que hayan de utilizarse en el desarrollo de las diversas enseñanzas.

**2.2.3. EQUIPOS DOCENTES DE NIVEL**

Los equipos docentes de nivel estarán formados por todos los maestros/as que imparten docencia en un mismo curso. Sus funciones están recogidas en el artículo 47.1. del Decreto 26/2016.

**2.2.4. EQUIPO DE INFANTIL**

El equipo de Infantil agrupará a todos los maestros/as que impartan docencia en él, siendo el órgano básico encargado de diseñar, organizar, desarrollar y evaluar, bajo la supervisión del jefe/a de estudios, las enseñanzas propias de esta etapa.

Sus funciones son:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración del proyecto curricular de la etapa de Infantil.
- c) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- d) Planificar, organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.

**2.2.5. EQUIPOS DOCENTES DE CICLO**

Los equipos de ciclo son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del/a jefe/a de estudios, las enseñanzas propias de cada ciclo. En nuestro centro habrá en Primaria tres equipos docentes de ciclo: uno que estará formado por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de primero y segundo, otro por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de tercero y cuarto, y el último por los coordinadores de quinto y sexto curso. Se podrán incorporar otros profesores/as especialistas que imparten docencia en el centro, de modo que haya un reparto equilibrado entre todos los equipos.



Se reunirán quincenalmente, en el horario determinado para cada curso, para abordar los temas que son propios de sus competencias, así como tomar los acuerdos pertinentes.

Las funciones de los equipos docentes de ciclo son:

- a) Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias 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 el centro.
- 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 y proyectos desarrollados por el centro.
- h) Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

## 2.2.6. COORDINADORES

Cada equipo tendrá un coordinador/a. Desempeñarán su cargo durante un curso académico y serán designados por el director, oído el profesorado que forma parte de cada uno de ellos. Además, se tendrán en cuenta los siguientes criterios en cada caso:

► Coordinador/a de Infantil. Deberá ser un maestro/a que impartan docencia en el ciclo y, preferentemente, con destino definitivo y horario completo en el centro. Las competencias del coordinador de ciclo son:

- Dirigir las reuniones del ciclo y registrar los acuerdos a los que se llegue.
- Elevar a la CCP las propuestas formuladas por el equipo de ciclo tanto para la elaboración o modificación de las programaciones didácticas como para el desarrollo de la programación general anual.
- Aquellas otras funciones que le encomiende la jefatura de estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

► Coordinador/a de nivel (1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º de Primaria). El equipo docente de cada nivel de Primaria estará dirigido por un coordinador/a que será designado por el director/a, 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/as por nivel, el coordinador/a del equipo de nivel será el tutor/a del grupo.

Será el responsable de coordinar las diferentes actuaciones que afectan a cada nivel, así como de redactar el acta de evaluación del nivel correspondiente.

► Coordinador/a de ciclo (1º-2º, 3º-4º y 5º-6º Primaria). Cada equipo docente de ciclo estará dirigido por un coordinador/a que será designado por el director, una vez oído dicho equipo. Son competencias del coordinador/a de ciclo:

- Dirigir las reuniones del ciclo y registrar los acuerdos a los que se llegue.

- Elevar a la CCP las propuestas formuladas por el equipo de ciclo tanto para la elaboración o modificación de las programaciones didácticas como para el desarrollo de la programación general anual.
- Aquellas otras funciones que le encomiende la jefatura de estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

Los/as coordinadores/as de ciclo cesarán en sus funciones al final de cada curso o al producirse alguna de las causas siguientes: renuncia motivada aceptada por el director, o revocación por el director a propuesta del equipo de ciclo mediante informe razonado, con audiencia del interesado.

### **2.2.7. TUTORÍAS**

Cada grupo de alumnos tendrá un tutor/a que será designado por el director/a a propuesta del jefe/a de estudios. La tutoría recaerá preferentemente en el maestro/a que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo. Además, se podrá nombrar un tutor/a ayudante que colaborará en la atención tutorial de un determinado grupo.

Las tutorías se asignarán en el primer claustro que se celebre en el mes de septiembre y se hará de acuerdo con la normativa vigente en cada momento.

En Infantil los/as tutores/as continuarán con el mismo grupo de alumnos los tres años. En Primaria, el tutor/a permanecerá con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada debidamente acreditada. En todo caso, se favorecerá la permanencia del mismo tutor/a en los dos cursos de cada ciclo.

La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo de los alumnos a través de su inclusión y participación en la vida del centro, el seguimiento individualizado de su proceso de aprendizaje y la toma de decisiones relacionadas con su evolución académica. El tutor coordinará el trabajo del equipo docente del grupo de alumnos tutorizados y mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con sus familias. Para ello establecerá a lo largo del curso escolar un número mínimo de dos reuniones en Infantil y tres reuniones en Primaria con el conjunto de padres del grupo, que podrá coordinar con las sesiones de evaluación trimestrales. En ambos casos será prescriptivo mantener una reunión individual con los padres de cada alumno a lo largo de cada curso.

Las funciones de los tutores están recogidas en el artículo 21.4. del Decreto 26/2016. Los tutores serán coordinados por el jefe de estudios, manteniendo las reuniones que sean precisas, con la finalidad de que la acción tutorial se desarrolle en las condiciones adecuadas.

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

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

Cuando los recursos personales lo permitan, en los grupos más numerosos o en los que se observen mayores dificultades, se realizarán desdobles que faciliten el proceso de enseñanza y aprendizaje en las áreas en las que el claustro considere que hay peores

resultados. Los grupos se dividirán con equidad, dejando a los alumnos con N.E.E. en el grupo del que se hará cargo la tutora.

### **2.2.8. PROFESORADO**

El profesorado del centro, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativo y disciplinario que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

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

## **3. ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD DEL CENTRO. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO**

### **3.1. RECURSOS FUNCIONALES**

#### **3.1.1. HORARIOS**

El horario general del centro se establecerá de acuerdo con la legislación vigente en cada momento, tanto en lo referente al modelo de jornada como a la distribución de las actividades lectivas. Además del horario lectivo, cada curso se establecerá el de apertura anticipada del centro de acuerdo con la concesión del programa Madrugadores.

El horario de obligada permanencia del profesorado se organizará a principio de curso, fijándose los días de tutoría de padres/madres y los de las distintas reuniones de coordinación.

#### **3.1.2. ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS**

La puntualidad es una obligación básica para toda la comunidad educativa. Las puertas se cerrarán 5 minutos después de la hora de entrada.

Con el fin de facilitar los accesos y salidas al edificio y agilizar los tiempos para entrar y salir de las aulas, se seguirán las siguientes normas:

- A las 9:05 horas un miembro del equipo docente se encargará de cerrar las puertas de entrada al colegio.
- Los padres dejarán y esperarán a sus hijos fuera del recinto escolar. No se permitirá el acceso de los padres y madres al centro a excepción de los de Infantil 3 años durante el periodo de adaptación y otros casos particulares autorizados por los tutores. Si los padres tienen que comunicar algún aspecto importante al tutor o a cualquier otro profesor, lo indicarán a la entrada al profesor de guardia en la puerta y este avisará o dará la información al profesor correspondiente.
- Para las entradas, el tutor o el especialista que tenga asignada la primera clase acompañará a su grupo desde la fila, asegurándose que la entrada se hace en orden. En cuanto a las salidas, el profesor que imparte la última clase acompañará a su grupo

hasta la salida y cuidará que se realice con normalidad. Por norma, los niños de 3 años saldrán 5 minutos antes de la hora, para que no haya aglomeración a la puerta.

- Cuando el alumno tenga que salir del centro durante el horario escolar, tendrá que ir acompañado de su padre/madre/tutor legal/familiar autorizado, previa justificación por escrito y la salida se realizará en los cambios de hora en los que se producen los cambios de asignatura, así como a la hora del recreo.
- Se prohíbe el acceso al centro y en especial a las aulas de cualquier persona ajena al colegio durante el desarrollo de actividades lectivas, exceptuando a las personas encargadas de impartir alguna actividad programada por el profesorado e informada la jefatura de estudios.
- Las faltas de puntualidad injustificadas en el alumnado se considerarán faltas leves. La reiteración podría constituir una falta grave que será tratada según lo establecido en las normas de convivencia de este reglamento.
- Aquellos alumnos del 2º y 3º ciclo (de 4º a 6º de Primaria), cuyas familias lo soliciten por escrito, podrán marcharse solos a casa al finalizar la jornada lectiva previa autorización firmada por los padres o tutores legales que se custodiará en el expediente del alumno/a.

### **3.1.3. RECREOS**

El cuidado de los recreos se hará por turnos, respetando las ratios establecidas según la normativa vigente. Todo profesorado participará en los turnos de recreo que se establecerán para cada patio con las excepciones contempladas por la ley (equipo directivo según la normativa y profesorado itinerante en la proporción de los desplazamientos que se realizan en horario de recreo).

Los maestros a los que les corresponda turno de recreo saldrán lo antes posible al patio para controlar la salida del alumnado.

Los profesores acompañan a los alumnos desde su clase hasta el patio.

Los niños de Educación Infantil comerán el “almuerzo” dentro de clase antes de la hora del recreo. Los niños de primaria lo comerán en el porche de primaria, utilizando las papeleras.

Ningún niño puede permanecer en las aulas ni en los pasillos durante el recreo a menos que esté acompañado por un maestro. Si fuera necesario, el profesorado supervisará la utilización de los servicios, que no deben ser usados durante el recreo, si no inmediatamente antes o después del mismo.

En los días de lluvia los tutores permanecen en clase con los alumnos. De mutuo acuerdo se establece un especialista en cada pasillo que se encargará de supervisar y sustituir, si fuera preciso, a los tutores de ese pasillo. Si algún tutor desea que, aun lloviendo, sus alumnos salgan al porche o al gimnasio, ese tutor acompañará al grupo y será su responsable.

Cuando falta algún profesor en un día que le toque vigilancia de recreo en el patio, será el equipo directivo quien organice la sustitución. Si la ausencia es sobresabida, el

profesor que se va a ausentar cambiará su turno con otro profesor, si se produce en días de lluvia, el especialista asignado para cada pasillo se hará cargo del grupo correspondiente.

Los alumnos de educación infantil recogerán los juguetes del patio por turnos. Durante el primer trimestre se harán cargo los alumnos de infantil 5 años, en el segundo trimestre lo harán los alumnos de infantil 4 años y en el tercer y último trimestre, los encargados de que el patio quede recogido serán los alumnos de infantil 3 años.

#### **3.1.4. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS**

Todas las actividades serán aprobadas por el consejo escolar y formarán parte de la PGA. Si se decide realizar alguna actividad no incluida en la PGA, deberá informarse al Consejo Escolar para su aprobación.

Las actividades extraescolares tienen carácter voluntario.

Las actividades complementarias tienen carácter lectivo, por tanto, son obligatorias.

Para todas las salidas será requisito indispensable la autorización de los padres del alumno, sin la cual no podrán asistir a estas actividades.

Así mismo, los niños con necesidades educativas especiales, alumnos con dificultades motóricas y los niños que precisen la administración de un medicamento específico (epilepsia...), si el tutor en coordinación con la familia, lo considera conveniente, realizarán estas salidas acompañados por el padre/madre o representante de los padres. Los coordinadores de Infantil y de los tres ciclos de Primaria se harán cargo de la organización, transporte, entradas, horarios, etc.

Para que una actividad extraescolar durante el horario no lectivo pueda llevarse a cabo, tendrán que participar en ella al menos 6 alumnos por franja horaria y actividad.

El alumnado que participe en una salida, que tenga cuota económica, abonará su importe con anterioridad y no se le devolverá, caso de no asistir, lo correspondiente a gastos comunes. Al diseñar las actividades extraescolares se procurará que el coste económico no sea un factor de exclusión.

Los días que se programen actividades extraescolares, se entenderá que la actividad docente se traslada ese día al lugar de la salida. Por tanto, si algún alumno acude al centro no podrá dársele ningún contenido curricular. De la misma manera, no podrá ser objeto de evaluación, ningún contenido trabajado en salidas, a las que no asista la totalidad del alumnado.

El profesor que solicite alguna actividad complementaria será el responsable del desarrollo de la actividad y del cumplimiento de los objetivos propuestos.

#### **3.1.5. LOS DEBERES ESCOLARES.**

El Equipo docente junto a la orientadora del centro, se reúne en Comisión de Coordinación Pedagógica para tomar los siguientes acuerdos sobre los deberes escolares del alumnado,

en base a la Guía de Deberes Escolares de la JCyL. Estos acuerdos se ratifican posteriormente en reunión de claustro de profesores. Son los siguientes:

Los deberes escolares tienen un carácter obligatorio. No se consideran deberes escolares la lectura y el estudio.

Como norma general, se priorizará que el alumnado realice deberes durante los días lectivos, suprimiéndolos los fines de semana y los viernes.

Las áreas objeto de deberes escolares son Lengua, matemáticas e inglés.

En los niveles de 1º a 3º de primaria se establece un tiempo máximo de 30 minutos y en los niveles de 4º a 6º el tiempo máximo establecido es de 60'. Este tiempo será gradual incrementándose progresivamente en los cursos superiores hasta llegar al máximo acordado.

Los contenidos deben haberse trabajando previamente en el aula y el/la alumno/a tiene que poder hacer las tareas solo/a. Se evitará la copia literal de enunciados de preguntas y párrafos del libro de texto, no se realizarán tareas repetitivas y mecánicas. Los deberes deben *tener* una finalidad de refuerzo o de profundización.

El seguimiento y corrección de los deberes por parte del profesor, de forma individual o colectiva, no debe ocupar más de 10 minutos.

Los deberes forman parte del proceso de aprendizaje y tienen un peso porcentual en la nota del área según se contempla en los criterios de evaluación que marca la normativa vigente (LOMLOE).

Para evitar la acumulación excesiva de tareas por parte de los diferentes docentes que intervienen en el grupo-clase, a diario se pondrán los deberes en una esquina de la pizarra. De manera que todos los docentes tengan constancia de las tareas que cada día se mandan y, en su caso, las pruebas de evaluación más próximas en el tiempo para evitar que se solapen o sucedan en días sucesivos.

Los deberes serán diferentes en función del ritmo de aprendizaje o dificultades de algunos alumnos con el fin de lograr una mayor autonomía, sentimiento del éxito en la realización y autoconfianza.

### **Orientaciones a las familias**

La función de la familia debería ser de facilitar (espacios apropiados y tiempos), apoyar (canalizar sus dudas) y animar y tranquilizar a los hijos, en la realización de los deberes. En concreto, su colaboración debería centrarse en:

- Ayudar a sus hijos a manejar los tiempos, estableciendo unos momentos fijos de deberes.
- Demostrar actitudes positivas hacia los deberes de sus hijos.
- Dar orientaciones, cuando pueden hacerlo, y no prestar un exceso de ayuda que suele provocar situaciones de dependencia y limitar la autonomía en su trabajo.
- Animar ante los progresos logrados y no utilizar, en ningún caso los deberes, como castigo.
- No desaprobar delante de sus hijos los deberes que le ponen en el centro (p.e. cuando descalifican al profesor que pone muchos o pocos deberes, o al que no sigue o completa todos los ejercicios del libro de texto).

- Cuando los deberes propuestos no se acaban habitualmente en el tiempo estipulado, es conveniente que las familias comuniquen al tutor o profesor responsable las circunstancias que, a su juicio, concurren en este hecho, para buscar posibles soluciones conjuntas.

## **3.2. RECURSOS PERSONALES**

### **3.2.1. INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA**

El equipo directivo publicará en el tablón de anuncios, conforme a la normativa vigente en cada momento, los plazos y requisitos del proceso de admisión de los alumnos para el curso siguiente.

### **3.2.2. ADSCRIPCIÓN A GRUPOS DEL ALUMNADO**

- La adscripción a grupos, en el caso de que haya que hacer un desdoble y/o hubiera más de un grupo, se harán siguiendo un criterio cronológico por fecha de nacimiento, para realizar grupos heterogéneos por la edad. Se tendrán en cuenta las características especiales de los alumnos con necesidades educativas especiales o dificultades de aprendizaje, casos puntuales o especiales de conducta disruptiva, alumnado de nuevo ingreso sin escolarización anterior, así como los repetidores para que haya equidad entre ambos grupos. Además, se tendrá en cuenta que la distribución de niños y niñas en cada grupo sea equilibrada.
- Durante la etapa de Primaria, se valorará al final de cada ciclo, la posibilidad de redistribuir a los alumnos de los cursos en los que haya doble línea. Solo se hará si se diesen circunstancias que pusieran de manifiesto diferencias entre los grupos: en cuanto a capacidades, comportamientos inadecuados o número de alumnos con N.E.E., repetidores, etc.

Será competencia del Equipo Directivo del Centro esta decisión, previo informe del Equipo Docente que atiende a ambos grupos de alumnos y con el visto bueno del Equipo de Orientación Pedagógica.

### **3.2.3. ADSCRIPCIÓN DEL PROFESORADO**

En Educación Infantil los/as tutores/as continuarán ciclo los tres años y si se da el caso de poder elegir por haber doble línea, se elegirá por orden de antigüedad en el Centro.

En Primaria, el tutor/a permanecerá con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada debidamente acreditada. En todo caso, se favorecerá la permanencia del mismo tutor/a en los dos cursos del ciclo.

### **3.2.4. ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

Al principio de cada curso, en el primer claustro de septiembre, se nombrarán maestros/as para las siguientes responsabilidades: Biblioteca, Responsable de Formación, TIC, Convivencia, Comisión Ambiental, Patios Dinámicos, Redes Sociales y Web, ...

### **3.2.5. SERVICIOS DE APOYO**

El Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (E.O.E.P.) constituido por una orientadora y una técnica de servicios a la comunidad.

El EOEP realiza su Plan de Actuación Anual que se incorporará a la PGA de cada curso. Igualmente, al finalizar el curso, el EOEP realizará, junto con el Equipo Directivo del Centro, el informe conjunto de valoración del trabajo desarrollado por el Equipo de Orientación.

La/el especialista en pedagogía terapéutica y audición y lenguaje, atenderá al alumnado con dificultades de aprendizaje una vez el EOEP establezca el diagnóstico y el alumnado sea incluido en la ATDI (aplicación de Atención a la Diversidad) por la dirección del centro y validado por la inspección educativa de la Dirección Provincial de Salamanca.

### **3.2.6. PERSONAL NO DOCENTE**

En nuestro centro, en la actualidad contamos con:

- Monitores/as del Programa Madrugadores.
- Monitores del Programa Tardones.
- Cuidadores/as de comedor.
- Personal de limpieza

Las competencias del personal no docente serán aquellas que sus condiciones de trabajo y la normativa vigente les marquen.

La jefatura del personal no docente corresponderá al director/a del centro y por delegación, al secretario/a del centro, quienes supervisarán su organización y funcionamiento, comunicando a la empresa adjudicataria y a la Dirección Provincial de educación cualquier anomalía que se detectara en la práctica diaria.

## **3.3. RECURSOS MATERIALES**

### **3.3.1. UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES**

Cada curso académico, en función del número de grupos previstos, se hará la distribución de las aulas teniendo en cuenta las necesidades de cada momento.

#### Espacios de uso común:

Biblioteca

Comedor

Gimnasio

Aula de música / informática

Aula de usos múltiples de Primaria.

El uso de estos espacios estará sujeto a las necesidades de desdoble de grupos del centro, la programación y horario que se establezca, pudiéndose solicitar su uso por cualquier maestro/a del centro en los tiempos que están disponibles.

El uso de las pizarras y paneles digitales sitas en las diferentes aulas del colegio y los paneles digitales portátiles están a disposición de todo el profesorado del centro.

#### Normas de utilización



- Será responsabilidad del alumnado y/o profesorado el uso adecuado de las instalaciones y los materiales comunes del centro, y el dejarlas en las mismas condiciones en que se han encontrado, para ello se fomentará en el alumnado una actitud de respeto, aprecio y conservación de todos los espacios como algo propio.
- Las dependencias de uso común dispondrán del horario de utilización.
- El profesorado debe colaborar en los momentos de desplazamientos, para hacerlos con fluidez y del modo más silencioso posible para que no interfiera en las actividades del resto de las aulas.

#### Uso de las instalaciones fuera de horario lectivo:

El uso de los espacios y dependencias del centro fuera del horario lectivo, tanto por alumnado como por cualquier otra persona, entidad, club o administración deberá solicitarse al ayuntamiento y comunicarse a la dirección del centro. Se informará del tipo de actividad y las personas o instituciones responsables de la misma a quien se exigirán responsabilidades a todos los efectos, sobre las personas, materiales e instalaciones que queden a su cargo.

La utilización de cualquier tipo de material o equipamiento del centro estará sujeta a la autorización expresa del director/a y será necesario que se encuentre en perfectas condiciones para su uso en la reanudación de la actividad lectiva.

### **3.3.2. ORGANIZACIÓN DE LOS MATERIALES**

El material es común a todo el centro y estará en un lugar de fácil acceso.

La detección de nuevas necesidades y la compra de material didáctico y fungible se hará a través del secretario/a del centro que recibirá las peticiones de los coordinadores o directamente de los/as maestros/as.

### **3.3.3. LIBROS DE TEXTO**

Los libros de texto son un importante recurso didáctico.

Los libros de texto de Educación infantil y Primaria se podrán revisar según dispone la normativa vigente a fin de cambiarlos si se considera oportuno, con el objetivo de adecuarlos a las propuestas pedagógica y curricular de infantil y primaria respectivamente. Esta propuesta será estudiada en el equipo de Infantil, los equipos de ciclo de Primaria o por los especialistas, y se elevará al claustro, que será el órgano responsable del cambio en su caso.

Del cambio de libros de texto se dará información al consejo escolar y a la administración, publicando el listado en la fecha establecida por la normativa vigente.

## **3.4. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

### **3.4.1. COMEDOR**

El servicio de comedor escolar contará con su propio plan de funcionamiento, que se adjuntará como anexo a la PGA de cada curso académico, donde se recogerán objetivos educativos del comedor, funciones de las cuidadoras, características de funcionamiento, normas, derechos y deberes de los alumnos y el régimen disciplinario. No obstante, se recogen a continuación algunos aspectos importantes:

El servicio de comedor en el CEIP La Ladera desde octubre del curso 24/25 se realiza en dos turnos.

La atención a los alumnos de comedor se realizará desde la finalización de las clases de la jornada única de mañana (14:00 h.), hasta el comienzo de las actividades extraescolares de la tarde (16:00 h.) siendo desde las 13:00 hasta las 15:00 horas durante los meses de septiembre y de junio.

Las familias podrán recoger a sus hijos a partir de que hayan terminado de comer, teniendo en cuenta que serán las 15:00 horas el primer momento de recogida de los comensales del primer turno y las 15:45 h. el inicio de la recogida de los alumnos del segundo turno. Se efectuarán las recogidas cada 15 minutos previo aviso, quedando del siguiente modo: 15:00, 15:15, 15:30, 15:45 y 16:00 horas. Igualmente, aquellos alumnos de 3º a 6º de Primaria, cuyas familias lo soliciten por escrito, podrán marcharse solos a casa a la hora solicitada, una vez hayan firmado un documento de autorización para salir solos del centro.

Los criterios de adscripción a los dos turnos establecidos son los siguientes:

1. Ambos turnos deberán tener un número aproximado de comensales.
2. Los alumnos más pequeños comerán primero.
3. Las unidades familiares permanecerán unidas por lo que los hermanos comen juntos.
4. Las familias que soliciten el cambio de turno deberán justificarlo formalmente presentando un informe o certificado de la empresa en la que conste el horario laboral que acredite la conciliación familiar y laboral.

El servicio de comedor se subdividirá aproximadamente en cuatro momentos:

1. Recepción e higiene. Las monitoras acuden a las aulas de infantil para recoger a los comensales de esas aulas. Los niños/as de primaria se reunirán en el pasillo central, donde dejarán sus abrigo y carteras para posteriormente pasar al comedor. Previamente todos los alumnos/as irán a los servicios para lavarse las manos antes de comer.
2. Comida. Se realizarán las actividades de acomodación, reparto, servicio e ingesta de los alimentos.
3. Higiene dental y aseo. Las monitoras acompañan al alumnado para las tareas de aseo personal.
4. Actividades lúdicas y/o formativas (juegos de patio o de interior) bajo la supervisión de las monitoras.

El cuidado y atención de los alumnos/as comensales se llevará a cabo por parte de los/as cuidadores/as contratados por la empresa adjudicataria del servicio de comedor, siendo ellos los responsables de poner en marcha las actividades señaladas anteriormente.

El número de cuidadoras/es estará sujeto al número de comensales y a la normativa vigente en cada momento.

Sus funciones serán:

1. El cuidado al alumnado usuario del comedor con especial apoyo a los que por su edad o necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de discapacidad, necesiten la colaboración y soporte de una persona adulta en las actividades de alimentación y aseo.
2. El cuidado y mantenimiento de la higiene de los niños. A este respecto se insistirá en el lavado de manos, antes y después de la comida, bien con agua y jabón o mediante la distribución de toallitas húmedas. Las toallitas deberá aportarlas el concesionario.
3. Acompañará al alumnado usuario del servicio a las referidas instalaciones teniendo especial cuidado con el alumnado de educación infantil.
4. La adopción de las medidas necesarias para que en caso de existencia de turnos de comedor no se impida una ingesta satisfactoria en aquellos alumnos/as que precisen mayor tiempo.
5. Desarrollo de programas de autonomía personal del alumnado, en relación con la alimentación y aseo.
6. Proporcionar orientaciones en materia de educación para la salud y de adquisición de hábitos sociales, realizando actividades educativas y de tiempo libre, a desarrollar en los períodos anterior y/o posterior a la utilización del servicio de comedor, que reflejen la dimensión educativa del comedor y favorezca el desarrollo de hábitos relacionados con la alimentación y la higiene.
7. Dichas actividades deberán estar previamente aprobadas por el consejo escolar del correspondiente centro educativo quien, tras su aprobación, lo incluirá en el Plan Anual de funcionamiento de comedor del centro.

El número de cuidadoras estará sujeto al número de comensales y a la normativa vigente.

El número de cuidadores en el servicio de comedor y en los períodos de tiempo libre anteriores y posteriores será el siguiente:

Un cuidador por cada veinticinco alumnos comensales o fracción superior a quince de educación primaria.

Un cuidador por cada quince alumnos comensales o fracción superior a diez de educación infantil.

Las fracciones inferiores a las señaladas en las anteriores ratios se acumularán a la etapa educativa inmediatamente inferior.

La ratio aplicable a comedores escolares con alumnos con necesidades educativas especiales escolarizados en régimen ordinario, será de un cuidador para cada seis alumnos o fracción igual o superior a uno. Excepcionalmente, podrá reducirse la ratio anterior por el titular de la Dirección Provincial de Educación cuando se produzcan disfunciones que impidan una normal atención a dicho alumnado, analizado cada caso concreto con la dirección del centro.

Las ratios aplicables a comedores escolares en centros de educación especial se establecen en función de las necesidades de apoyo de los alumnos, distinguiendo el período de comida del recreo anterior y posterior, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 4 de la Orden EDU/693/2008, de 29 de abril, por la que se desarrolla el Decreto 20/2008, de 13 de marzo.

El número de cuidadores y de atención al alumnado que el concesionario aportará para el desarrollo del servicio, dependerá del incremento o disminución de comensales una vez comenzado el curso, ajustando siempre el número de cuidadores al número real de comensales.

Este curso, contamos con cinco monitoras (cuatro cuidadoras y una ayudante de cocina) y una persona de limpieza. Así mismo las funciones de dichos cuidadores se encuentran recogidas en el artículo 5 de la Orden EDU/693, citada en el punto 1.

Podrán solicitar el uso del comedor todos aquellos alumnos/as que estén matriculados en el Centro, así como el personal docente y no docente que participe en la vida del colegio, mediante el pago del importe del cubierto.

En el caso de que el número de solicitudes fuese superior a las plazas existentes, tendrán prioridad los alumnos con derecho a prestación total o parcial del comedor.

Los derechos y obligaciones de los usuarios del Comedor escolar son las recogidas en los artículos 16 y 17 del Decreto 20/2008.

Con respecto a los derechos y obligaciones de los usuarios del servicio conviene destacar que, de acuerdo con la Orden EDU/693/2008, de 29 de abril, por la que se regula el servicio público de comedor escolar, la falta injustificada de asistencia al comedor escolar de

los alumnos con derecho a gratuidad total o parcial de la prestación, en más de un 20% de los días lectivos durante el periodo de un mes, dará lugar a la cancelación de la ayuda y a la denegación del uso del servicio durante los nueve meses lectivos siguientes a la notificación.

Del mismo modo, los alumnos o alumnas que acudan al comedor escolar con derecho a gratuidad total o parcial de la prestación y no realicen la ingesta de su menú en más de un 20% de los días lectivos durante el periodo de un mes, dará lugar a la cancelación de dicha ayuda.

Durante el período que los/as alumnos/as permanecen en este servicio le serán de aplicación las normas generales de funcionamiento del centro y las específicas recogidas en sus programas anuales de funcionamiento.

### **3.4.2. PROGRAMA DE MADRUGADORES**

Cada curso se nombrará un/a maestro/a encargado/a de este servicio. Entre sus funciones, estará el recibir las notificaciones de incidencias por parte de los/as monitores/as y elaborar el informe mensual, que será remitido desde la secretaría del centro a la Dirección Provincial de Educación.

Este programa tiene un carácter lúdico.

Durante el período que los/as alumnos/as permanecen en este servicio le serán de aplicación las normas generales de funcionamiento del centro y las específicas recogidas en sus programas anuales de funcionamiento.

### **3.4.3. PROGRAMA TARDONES.**

El AMPA del centro promueve y gestiona el Programa Tardones, poniendo a disposición de las familias el cuidado de sus hijos una vez finaliza el periodo lectivo de 13 a 14 horas en septiembre y junio para compensar reducción de la jornada lectiva en estos meses.

Este programa tiene un carácter lúdico. Las familias pueden recoger a sus hijos en el cualquier momento.

Durante el período que los/as alumnos/as permanecen en este servicio le serán de aplicación las normas generales de funcionamiento del centro y las específicas recogidas en sus programas anuales de funcionamiento.

## **3.5. SEGURIDAD E HIGIENE ESCOLAR**

### **3.5.1. ACTUACIONES EN CASO DE ENFERMEDAD O EMERGENCIA SANITARIA.**

En caso de enfermedad o accidente, se intentará localizar a la familia a través de los teléfonos de contacto. En caso de urgencia se avisará al 112.

Es obligación de los padres notificar al centro, por escrito o verbalmente, cualquier problema médico de los/as alumnos/as. En el caso de alergias o enfermedades que requieran una intervención inmediata, será necesario que los padres o tutores legales entreguen el correspondiente informe médico a la dirección del centro, que lo adjuntará al expediente del alumno.

Cuando un /a alumno/a ha padecido una enfermedad infectocontagiosa propia de la edad infantil (piojos, sarampión...), los padres deberán asegurarse de que no existe posibilidad de contagiar a los demás antes de que su hijo/a se incorpore al aula.

### **3.5.2. ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS**

Como regla general, en el centro no se administrará ningún tipo de medicamento, exceptuando, si procede, los antisépticos a base de yodo, que serán aplicados una vez lavada la herida con agua jabonosa.

Se custodiarán en el centro las inyecciones para tratar la epilepsia o los ataques anafilácticos por reacciones alérgicas. En ambos casos deberán estar justificados por un certificado médico que se incluirá en el expediente del alumno y se dará a conocer a todo el personal docente y no docente del centro.

Se podrán aplicar otros medicamentos cuando la situación lo requiera, siendo necesaria la comunicación por parte de los progenitores de la enfermedad de su hijo/a y la entrega del correspondiente informe médico a la dirección del centro.

Cuando un alumno precise del uso de tapones auditivos por hipersensibilidad al ruido en alguna de las actividades lectivas o complementarias, así como las que se desarrollen en los servicios de madrugadores y/o comedor escolar, cuando el nivel de ruido supere los 60 db. que establece la normativa vigente, podrá utilizarlos previa comunicación y presentación al equipo directivo del centro de un informe médico que avale la necesidad del alumno/a de utilizar dichos tapones auditivos. Una copia de este informe quedará guardada en el expediente del alumno/a.

### **3.5.3. PLAN DE SEGURIDAD DEL CENTRO Y EJERCICIOS DE EVACUACIÓN**

Existe un plan de evacuación, del cual se custodia una copia en la dirección del centro, además de un plano con las salidas de emergencia en diferentes zonas del centro escolar.

Según la normativa vigente, se realizará al menos una vez en cada curso escolar, en el primer trimestre, un simulacro de evacuación del centro. Se redactará el correspondiente informe, que será remitido a la Dirección Provincial de Educación.

## **4. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **4.1. PROFESORES**

#### **4.1.1. DERECHOS**

El ejercicio de los derechos por parte del profesorado implicará el reconocimiento y respeto de los derechos del resto de miembros de la comunidad educativa. Además de los que le confiere la legislación vigente, el profesorado tiene los siguientes derechos:

- Ser tratados con el debido respeto y con el reconocimiento que merece su autoridad.
- Libertad en el ejercicio de su función docente, dentro de los límites establecidos en la Constitución.
- Participar directa y activamente en la gestión del centro.
- Elegir y ser elegido para cualquier cargo, según la normativa vigente.

- Informar y ser informado de cuanto interese a la vida del colegio.
- Utilizar de forma adecuada el material y las dependencias del colegio, respetando siempre las actividades programadas.
- Convocar claustro, con el apoyo de, al menos 1/3 de los miembros.

#### **4.1.2. DEBERES**

Los profesores tienen los siguientes deberes:

- Asistir con puntualidad a clase y a las reuniones de los órganos de los que sea miembros. Las ausencias deberán ser justificadas ante la jefatura de estudios del colegio. En caso de ausencias previstas, dejarán preparado trabajo para su clase.
- Asumir, una vez debatidos y siempre que sean dentro de la ley, los acuerdos que los órganos colegiados tomen, cumplirlos y colaborar para que se cumplan.
- Elegir las pautas más adecuadas para el desarrollo de las programaciones didácticas del centro en su nivel o especialidad.
- Mantener el orden y la disciplina en clase, dentro del normal funcionamiento del colegio.
- Llevar el control de la asistencia de los alumnos e informar a los padres/madres/tutores de cualquier alteración o anomalía que se produzca en la vida académica de sus alumnos/as.
- Relacionarse con todos los miembros de la Comunidad Educativa en un clima de colaboración y de respeto mutuo.

## **4.2. PADRES**

### **4.2.1. DERECHOS**

- Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos/as y estar informados sobre sus progresos e integración socioeducativa.
- Estar representados en el Consejo Escolar del Centro, participando en la elección de sus representantes naturales
- A que su hijo/a reciba una formación moral y ética conforme a sus propias convicciones.
- A que la dirección del centro oiga las reclamaciones y sugerencias que consideren oportuno formular.
- A ser informados, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, de la programación general del curso y de las actividades extraescolares y complementarias que se realicen.
- A solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por el director/a frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
- A constituir asociaciones de padres, libremente, y asociarse a las mismas.
- A conocer y/o intervenir en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo con su hijos/as.
- Como normal general el profesorado entrega al alumnado los exámenes para que los devuelvan firmados por las familias. En caso contrario, las familias tienen el derecho a solicitar los exámenes de sus hijos para su revisión una vez corregidos por el profesor.

#### 4.2.2. DEBERES

- Garantizar la asistencia de sus hijos al centro escolar. Se considerarán **faltas no justificadas** las que se produzcan durante más de tres días consecutivos o alternos a lo largo de un mismo mes, siempre y cuando no sucedan por causas de fuerza mayor (un ingreso hospitalario, una enfermedad avalada por un informe médico, ...) Cuando estas ausencias de más de tres días se produzcan por motivos personales (ocio, vacaciones, acontecimientos familiares, ...), aun habiendo sido informado el/la tutor/a o el equipo directivo, el profesorado no tendrá obligación de enviar al alumno/a los contenidos impartidos en el aula, así como otras tareas ni deberes, considerándose deber de los progenitores la puesta al día del alumno en los contenidos no adquiridos durante su ausencia. Estas ausencias se considerarán serán enviadas a la Comisión de Absentismo de la Dirección Provincial de Educación.
- Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos/as.
- Estimular a sus hijos/as hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- Comunicar al tutor/a cualquier peculiaridad o problemática de sus hijos, a fin de ayudar a una mejor atención y comprensión del alumno/a
- Llevar y recoger puntualmente a sus hijos/as al centro, justificando las faltas de asistencia por escrito, así como retrasos y ausencias en horario lectivo.
- Garantizar que sus hijos asistan a clase, limpios y aseados.
- Proporcionar a sus hijos/as el material necesario para que puedan desarrollar sus tareas de aprendizaje y educación adecuadamente.
- Respetar y cumplir el Reglamento del Centro, así como los acuerdos adoptados por los órganos colegiados de gobierno.
- Respetar y hacer respetar a sus hijos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar al personal docente y no docente del centro, sus derechos, tanto en su persona como en su trabajo, igualmente las instalaciones del centro.
- Crear unos hábitos de alimentación sanos y adecuados. Por ello no se podrán comer golosinas en el colegio. Los alimentos para tomar en el recreo deben de traerlos consigo el alumno cuando venga por la mañana, por tanto, no está permitido dar a los alumnos alimento alguno por la reja del patio a la hora del recreo.
- Colaborar con los profesores en la creación de hábitos de convivencia y respeto a los demás. Evitar los comentarios negativos hacia el colegio y la comunidad educativa delante de sus hijos.
- Respetar el horario establecido en el centro. Dentro del horario escolar está prohibido entrar en el colegio y mucho menos en las clases, los profesores en esos momentos se deben a sus alumnos.
- Mantenerse localizado durante las horas lectivas, para tomar las medidas oportunas, en caso de necesidad urgente de comunicación o de accidente de su hijo/a. Los padres han de venir a cambiar a sus hijos/as en caso de incontinencia.
- Como normal general el profesorado entrega al alumnado los exámenes para que los devuelvan firmados por las familias. Las familias tienen el deber de devolver firmados, sin enmiendas, anotaciones, ni correcciones, los exámenes que el alumnado lleva a casa una vez corregidos por el profesor.



### **4.3. PERSONAL NO DOCENTE**

#### **4.3.1. DERECHOS**

- Serán aquellos que contemplen sus estatutos, convenios o contratos.
- Ser respetado y valorado por todos los miembros de la comunidad escolar.
- Hacer cuantas sugerencias y reclamaciones consideren oportunas, en el ámbito de sus competencias, ante el director/a, jefe/a de estudios o secretario/a.
- En caso de faltas de asistencia, deberá comunicarlo al director/a o secretario/a. deberá justificar su falta con la baja médica o certificado justificativo.

#### **4.3.2. DEBERES**

- Todos aquellos que dimanen de su contratación laboral o administrativa.
- Cumplir las órdenes que el director/a, jefe/a de estudios o secretario/a del centro les diese, siempre que estén de acuerdo con su contrato o convenio.
- Respetar a todo el personal del centro (docente, no docente, alumnos, padres...)
- Cuidar y atender a los alumnos/as dentro de su competencia.
- Cumplir las normas de seguridad requeridas para el cargo que desempeñan.

### **4.4. ALUMNOS**

#### **4.4.1. DERECHOS**

- Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.
- Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
- El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Derecho a una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- Derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- Derecho a ser evaluado objetivamente.
- Derecho a participar en la vida del centro en los términos previstos por la legislación vigente.
- Derecho a la protección social. La escuela debe utilizar sus recursos para tratar de compensar las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

#### **4.4.2. DEBERES:**

- Deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades y el pleno desarrollo de su personalidad
- Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.
  - a) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

- b) Respetar la dignidad y función del profesorado y cuantas personas trabajan en el centro, así como las normas generales de convivencia en el mismo.
  - c) Respetar el edificio, mobiliario, pizarras digitales, ordenadores, dispositivos informáticos, material TIC e instalaciones del Centro, así como jardines y plantas.
  - d) Utilizar adecuadamente de los servicios. Procurarán dejarlos limpios, tal y como nos gustaría encontrárnoslo si fuéramos a utilizarlos nosotros.
- Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.
  - Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.
  - Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

## 5. CONVIVENCIA ESCOLAR

Entendemos la convivencia como un elemento más del proceso educativo y una parte fundamental del desarrollo personal de los alumnos. No es, por tanto, un conjunto de normas que hay que respetar, sino un contenido de aprendizaje en sí mismo.

Por tanto, la existencia de normas, su cumplimiento y las consecuencias de no respetarlas forman parte del quehacer diario en todos los niveles. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitarlo con sus actitudes y conducta.

El tutor/a es el encargado de solucionar los problemas de disciplina de su grupo. Los especialistas lo son durante el desarrollo de su clase y colaborarán con los/as tutores/as a los que les informarán de todas aquellas incidencias que consideren oportunas.

Es en este ámbito donde se abordarán de manera educativa la resolución de conflictos que puedan surgir. Por ello, cada tutor y en las aulas de las especialidades, se acordarán con los/as alumnos/as las normas de funcionamiento del aula, que deben de servir para resolver la mayor parte de los conflictos sin tener que derivarse a otro ámbito. Al concebirse como un elemento educativo más, podrá implicarse a las familias acordando pautas comunes. Los padres/madres/tutores podrán colaborar con los profesores en la creación de hábitos de convivencia y respeto a los demás. Por ello, se deben evitar los comentarios negativos hacia el colegio y la comunidad educativa delante de sus hijos/as.

Para la resolución de conflictos se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Considerarlos como ocasiones para aprender.
- Abordarlos y resolverlos mediante el diálogo.
- Primar los intentos de modificación de conductas negativas sobre las sanciones a las mismas.
- Facilitar que se compense la falta realizada, bien pidiendo disculpas si se trata de un conflicto interpersonal, bien reparando el desperfecto o realizando alguna actividad que se considere positiva dentro o fuera del horario lectivo.

### 5.1. NORMAS COMUNES DE LA CONVIVENCIA

Los alumnos tienen que percibir la existencia de unas normas comunes independientemente de quien será el/la profesor/a que esté a su cargo en cada momento y no deben percibir grandes cambios en los cambios de etapa o ciclo.

- Todos los miembros de la comunidad educativa deberán utilizar las fórmulas de cortesía: saludar, dar las gracias, por favor, ceder el paso...
- El centro no se responsabiliza de los objetos no escolares (muñecos, relojes, juguetes...) que los niños traigan sin que se lo hayan solicitado los maestros/as.
- Se hablará con un tono de voz normal, sin gritar.
- Está prohibido la utilización de móviles y de cualquier otro aparato de captación o reproducción de imágenes por parte del alumnado.
- No está permitido que los niños traigan al colegio relojes con GPS y llamadas de voz.
- Se entrará y saldrá del centro, y de las aulas de forma ordenada.
- No se arrojan papeles al suelo, tanto en el patio como en las dependencias del centro.
- Se utilizarán los servicios prioritariamente a la salida y entrada de los recreos. A mayores si cada tutor lo considera conveniente, se establecerá una hora a media mañana para que todo el grupo acuda al servicio acompañado del profesor que este con el grupo en ese momento. Ningún niño/a permanecerá en pasillos y servicios sin permiso del profesor/a.
- Se evitará la utilización de insultos, tacos y cualquier tipo de palabras malsonantes.
- No se permitirá traer material de juego a los alumnos, para jugar en el recreo y el centro dotará a cada clase de primaria del material necesario de juego.
- No se permite a los alumnos/as traer botas de tacos con el fin de evitar lesiones, estropear el suelo del gimnasio.

## 5.2. RUPTURA DE LA CONVIVENCIA

Cuando se incumplen las normas de convivencia del centro, será necesaria su corrección conforme a lo previsto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, y a las correcciones posteriores recogidas en la Introducción del presente Reglamento de Régimen Interior.

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

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

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

- a) Actuaciones inmediatas: aplicables inmediatamente por el profesorado presente, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, con el objetivo principal del cese de la conducta.
- b) Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar además las siguientes medidas:
  1. °– Medidas de corrección, en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro (faltas leves).
  2. °– Procedimientos de acuerdo abreviado. tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia,

reforzando su carácter educativo. Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora (falta leve, grave o muy grave) y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

3. °– Apertura de procedimientos sancionadores, en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro (faltas graves y muy graves), que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, haciendo constar en su apertura dichas circunstancias.

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

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

Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y de su derecho a la escolaridad.

Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la naturaleza de las conductas perturbadoras y deberán contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumno/a.

En las correcciones deberá tenerse en cuenta el nivel académico y la edad del alumno, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.

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

Los padres/madres del alumno se implicarán en el desarrollo del proceso, pudiéndose determinar actuaciones correctoras fuera del centro escolar.

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

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

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

## 5.5. GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES

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

- ❖ El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido, ya será físico o moral.
- ❖ La falta de intencionalidad.
- ❖ El carácter ocasional de la conducta.
- ❖ Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

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

- ❖ La premeditación
- ❖ La reiteración.
- ❖ La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa
- ❖ La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno
- ❖ La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa
- ❖ La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios

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

## 5.6. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS

Las familias de los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, tendrán la obligación de reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Del mismo modo, si sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, sin perjuicio de la corrección a que hubiere lugar.

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

## 6. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO

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

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

- Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- 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
- El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- La utilización inadecuada o el leve deterioro de dispositivos tecnológicos para el desarrollo de las TIC, (ordenadores fijos o portátiles, pizarras digitales, paneles interactivos, etc.)
- Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no será calificable como conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.

#### CONDUCTAS RELATIVAS AL USO CORRECTO DEL SITIO WEB DEL CENTRO Y LAS REDES SOCIALES:

- El alumno y las familias deben hacer un uso correcto del sitio web, así mismo, se compromete o no utilizar cualquiera de los contenidos que en esta web se pongan a su disposición, tales como recursos online, documentación oficial, etc.
- No se publicarán datos personales de ninguno de los miembros de nuestra comunidad educativa.
- No se emitirán declaraciones u opiniones personales; simplemente mostraremos nuestro trabajo y noticias de interés para nuestras familias.

### **6.1. ACTUACIONES INMEDIATAS**

Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia. Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor podrá llevar a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

- Amonestación pública o privada
- Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.

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

El profesor que adopte actuaciones inmediatas deberá comunicar verbalmente 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, informando de la conducta perturbadora y su evolución, una llevada a cabo la actuación inmediata, si así fuera requerido.

## 6.2. MEDIDAS DE CORRECCIÓN

Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes

- Amonestación escrita.
- 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.
- 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.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
- Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos.

Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la primera, será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicará formalmente la adopción de dichas medidas.

- 1.- El profesor que está con los alumnos en el momento de los hechos será el encargado de llevar a cabo las amonestaciones del alumno, siempre según el RRI.
- 2.- Para el castigo de ausencia de recreos, será el profesor que está presente en los hechos, el que se encargue del alumno en los recreos. Si éste tiene cuidado del patio, será el director el que se hará cargo del alumno.
- 3.- Ante un alumno suspendido de derecho a actividades extraescolares, el día que sus compañeros van de excursión, él se queda con el tutor o especialistas que imparten en el aula en su hora correspondiente. En su defecto, con el equipo directivo o con el profesorado de libre disposición para apoyos o sustituciones.
- 4.- El castigo de hechos con suficiente pravedad durante los recreos, lo asume el profesor que castiga y durante ese recreo permanecerá junto a él. Si los profesores responsables del patio no viesen los hechos, será el tutor el que atajará el problema y él amonesta y aplica el parte al alumno, si así lo cree conveniente.

### 6.3. COMPETENCIA

La competencia para la aplicación de las estas medidas corresponde al director del centro, si bien puede delegar podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.

### 6.4. RÉGIMEN DE PRESCRIPCIÓN

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

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

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

- La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del dentro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Deterioro grave de dispositivos tecnológicos para el desarrollo de las TIC, (ordenadores fijos o portátiles, pizarras digitales, paneles interactivos, etc.)
- Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.

### CONDUCTAS RELATIVAS AL USO DEL SITIO WEB DEL CENTRO Y LAS REDES SOCIALES:

- Están prohibidos los insultos y amenazas en redes sociales, blogs, apps móviles, etc. Se actuará tal y como se recoge en este RRI a quien incurra en este delito.



- Está totalmente prohibido denigrar la imagen de otros miembros de la comunidad educativa mediante la modificación de fotos, publicación de vídeos denigrantes o la escritura de textos ofensivos. Los usuarios que lleven a cabo estas acciones serán bloqueados y denunciados.
- Están prohibidas las imágenes que atentan contra la intimidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.

## **7.1. ACTUACIONES INMEDIATAS**

Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora. Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia, el profesor podrá llevar a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

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

El profesor que adopte actuaciones inmediatas deberá comunicar verbalmente 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, informando de la conducta perturbadora y su evolución, una llevada a cabo la actuación inmediata, si así fuera requerido.

## **7.2. SANCIONES**

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

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

En los conflictos motivados por las conductas contrarias a las normas de convivencia que conlleven un conflicto entre dos o más personas, se podrán adoptar actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo. Tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar. Estas medidas podrán tener carácter exclusivo o conjunto con las medidas de corrección, bien de forma previa, simultánea o posterior a ellas.

## **8.1. LA MEDIACIÓN**

La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador. El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas. Para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta:

- a) La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.
- b) La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
- c) 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.
- d) El mediador será designado por el centro, podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee. El mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.

Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

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, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas.

## **8.2. LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO**

Son 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, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.

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

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

Los alumnos y los padres o tutores legales 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 un documento en el que constarán los acuerdos reeducativos, con la conducta que se espera de cada una de los implicados y las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

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.

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

Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados se constituirá una comisión formada por la madre y el padre del alumno o 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. Sus cometidos serán dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran.

En caso de que la comisión determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas.

## **9. INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR**

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

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

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

- a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
- b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- c) Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, quienes pueden abstenerse o recusar la propuesta conforme a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
- d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el capítulo 8 de este Reglamento.

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

La comisión de Convivencia del centro se reunirá para ser informada de los hechos pertinentes.

## 9.1. MEDIDAS CAUTELARES

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

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

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

## 9.2. INSTRUCCIÓN

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

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

El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga.

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

- a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
- b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Reglamento.
- c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
- d) Sanción aplicable de entre las previstas en el apartado 7.2. y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.
- e) Especificación de la competencia del director para resolver.

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

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

### **9.3. RESOLUCIÓN**

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

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

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

Esta resolución será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de 5 días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.

Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente conforme a los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

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

### **9.4. RÉGIMEN DE PRESCRIPCIÓN**

Las faltas tipificadas en el artículo 48 de este Decreto prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión.

## **10. APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO**

Con carácter general, al inicio de cada curso escolar, se dejará constancia en el acta de la primera reunión del consejo escolar, de los cambios producidos en su contenido, por revisión del mismo y se reflejará la motivación de dichos cambios. Este reglamento de régimen interior ha sido aprobado por el Consejo Escolar el día 31 de enero de 2017.

Se entregará un ejemplar de este reglamento junto con el proyecto educativo del centro a los siguientes órganos de la comunidad educativa:

- Claustro de profesores.
- Miembros del consejo escolar.
- Asociación de madres y padres de alumnos.

Un ejemplar del mismo estará en la secretaría a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa que quiera o necesite consultarlo.

Asimismo, con el fin de garantizar los derechos y deberes de los padres o tutores legales, se informará de su contenido a través de las reuniones de tutoría de inicio de cada curso, así como a aquellas familias cuyos hijos se incorporan por primera vez a nuestro centro.

## 11. ANEXOS:

### I. TABLAS CON CLASIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

<b>CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS (FALTAS LEVES)</b>	<b>ACTUACIONES INMEDIATAS Y MEDIDAS DE CORRECCIÓN</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifestaciones contrarias a val. /derechos democráticos.</li> <li>• Acciones de desconsideración, falta de respeto, insulto y amenazas a cualquier miembro de la C.E.</li> <li>• Falta de puntualidad y asistencia.</li> <li>• Incorrección en la presencia: Indumentaria/aseo personal.</li> <li>• Comportamiento disruptivo en clase que dificulta la labor del profesor y compañeros.</li> <li>• Deterioro leve de las dependencias y materiales del Centro.</li> <li>• Deterioro leve de ropa/ material de un compañero.</li> <li>◦ Utilización inadecuada o deterioro leve de dispositivos tecnológicos, (ordenadores fijos o portátiles, pizarras digitales, paneles interactivos, etc.)</li> <li>• Omisión voluntaria de comunicación entre padres/profesores por parte del alumno.</li> <li>• Uso de aparatos electrónicos expresamente prohibidos (móvil, tablet)</li> <li>• Uso indebido o ausencia del material para cada asignatura o actividad.</li> <li>• Desobediencia de una orden directa del docente.</li> <li>• Lanzar objetos dentro del aula, ventanas, etc.</li> <li>• No reconocimiento de culpabilidad, ni petición de disculpas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación pública o privada.</li> <li>• Exigencia de petición pública o privada de disculpas.</li> <li>• Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso necesario, al jefe de estudios.</li> <li>• Realización de trabajos específicos en periodos de recreo u horario no lectivo, en este caso, con permanencia o no en el Centro.</li> </ul>

- Cualquier otra incorrección (leve) que altere el normal desarrollo de la actividad escolar.

\* **NOTA:** Tres faltas leves en un mismo alumno, equivaldrán a una falta grave.

<b>CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES</b>	<b>ACTUACIONES INMEDIATAS GENERALES PARA TODAS LAS CONDUCTAS</b>	<b>SANCIONES CORRESPONDIENTES A LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de respeto a cualquier miembro de la C.E.</li> </ul>	<p>Amonestación pública o privada</p>	<p>Comunicación a los padres. Se suprime la salida más próxima Se suprime actividades grupales</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indisciplina</li> </ul>	<p>Exigencia de petición pública o privada de disculpas.</p>	<p>Comunicación a los padres. Se suprime la salida más próxima Se suprime actividades grupales</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acoso a cualquier miembro de la C.E.</li> </ul>	<p>Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso necesario, al jefe de estudios.</p>	<p>Comunicación a los padres. Se suprime la salida más próxima Se suprime actividades grupales El alumno tendrá que hacer tareas que impliquen corrección.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amenazas a cualquier miembro de la C.E.</li> </ul>	<p>Realización de trabajos específicos en periodos de recreo u horario no lectivo, en este caso, con permanencia o no en el Centro.</p>	<p>Comunicación a los padres. Se suprime la salida más próxima Se suprime actividades grupales El alumno tendrá que hacer tareas que impliquen corrección.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agresión verbal a cualquier miembro de la C.E.</li> </ul>		<p>Comunicación a los padres a través de la agenda Se le privará del recreo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agresión física directa o indirecta a cualquier miembro de la C.E.</li> </ul>		<p>Comunicación a los padres, por medio de parte de disciplina. Se suprime la salida más próxima Se suprime actividades grupales El alumno tendrá que hacer tareas que impliquen corrección.</p>

- Vejaciones/humillaciones a miembros de la C.E., particularmente aquellas con implicación de género, sexual, racial o xenófoba que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características.

Se informa a los padres a la primera falta  
Se le privará del recreo
- Suplantación de personalidad/falsificación en actos de la vida docente.

Informar a los padres
- Deterioro grave e intencional de las dependencias/material del Centro.

Informar a las familias  
Reposición del material que el alumno ha deteriorado o en su caso arreglo del mismo
- Deterioro grave de dispositivos tecnológicos para el desarrollo de las TIC, (ordenadores fijos o portátiles, pizarras digitales, paneles interactivos, etc.)

Informar a las familias  
Reposición del material que el alumno ha deteriorado o en su caso arreglo del mismo
- Deterioro grave e intencional del material de un compañero.

Informar a las familias  
Reposición del material que el alumno ha deteriorado o en su caso arreglo del mismo
- Robo de material del Centro.

Informar a las familias  
Reposición del material que el alumno ha deteriorado o en su caso arreglo del mismo
- Robo de las pertenencias de cualquier miembro de la C.E.

Informar a las familias  
Reposición del material que el alumno ha deteriorado o en su caso arreglo del mismo
- Salir del Centro sin permiso.

Informar a las familias
- La reiteración en una misma conducta leve (máximo 3 veces).

Informar a las familias



## II. DOCUMENTOS OFICIALES

- a) Parte de incidencias.
- b) Notificación a los padres.
- c) Amonestación por escrito.



Junta de  
Castilla y León

Consejería de  
Educación

CEIP LA LADERA

### PARTE DE INCIDENCIA

Alumno/a: .....

Curso: ..... Fecha: ..... Hora: .....

Profesor: .....Lugar: .....

FALTA ACUMULATIVA

FALTA LEVE

FALTA GRAVE

DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA: (Hechos, personas implicadas, lugar...)

ACTUACIONES INMEDIATAS:

MEDIDA CORRECTIVA:

En Carbajosa de la Sagrada, a        de        de 20...

**FDO.**



Junta de  
Castilla y León

Consejería de  
Educación

CEIP LA LADERA

**NOTIFICACIÓN A LOS PADRES**

De Acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior del centro, le comunico que su hijo/a \_\_\_\_\_ alumno/a del \_\_\_\_\_ nivel de Educación \_\_\_\_\_ ha incumplido las Normas de Convivencia establecidas en el Centro por el siguiente motivo:

---

---

---

---

Por ello, teniendo en cuenta todas las circunstancias y, de acuerdo con la normativa vigente, se han decidido las siguientes medidas:

---

---

---

Lo que les comunico a Vds, como padres o tutores del citado alumno/a para que quede constancia de ello y, en el ejercicio de su función educadora, hagan lo posible para que su hijo/a rectifique su actitud.

En Carbajosa de la Sagrada, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20.....

Fdo.



Junta de  
Castilla y León

Consejería de  
Educación

CEIP LA LADERA

**AMONESTACIÓN POR ESCRITO**

El alumno/a \_\_\_\_\_, del \_\_\_\_\_ nivel de Educación  
\_\_\_\_\_, debido a la conducta manifestada el día \_\_\_\_\_ en  
\_\_\_\_\_, consistente en

---

---

---

Y tras las actuaciones inmediatas para corregir dicha conducta, recibe la siguiente amonestación escrita:

La conducta descrita es contraria a las normas de convivencia del centro, por lo que debe ser corregida y no volver a manifestarse.

Lo que se hace constar a los efectos oportunos

En Carbajosa de La Sagrada, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20....

Fdo.

### III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO ENTRE IGUALES

INTRODUCCIÓN.....	40
¿Qué se considera ACOSO ESCOLAR? .....	40
¿Qué hacer cuando se tiene conocimiento de una posible situación de acoso escolar? .....	41
1. Identificación y Comunicación de la situación.....	41
1.1 Procedimiento si la denuncia se produce dentro del mismo centro.....	41
1.2 Procedimiento a seguir si la denuncia se presenta en el Área de Inspección Educativa.....	42
1.3 Procedimiento a seguir si la denuncia de acoso se presenta en la Fiscalía de Menores .....	42
2. Constitución inmediata del Equipo de Valoración en el centro y Valoración de la Situación.....	42
3. Verificación de la situación.....	43
4. Actuaciones a realizar.....	44
4.1 ¿Qué hay que hacer si NO se confirma la situación de acoso escolar?.....	44
4.2 ¿Qué hay que hacer si se confirma la situación de acoso escolar?.....	44
4.2.1 Comunicación de la situación.....	44
4.2.2 Adopción de medidas con los implicados en la situación de acoso escolar.....	45
4.2.2.1 Con la víctima: .....	45
4.2.2.2 Con el agresor o agresores: .....	45
4.2.2.3 Con los compañeros observadores.....	46
4.2.2.4 Con el grupo.....	47
4.2.2.5 Con las familias.....	47
4.2.2.6 Con toda la comunidad educativa.....	48
4.3 Aplicación de medidas disciplinarias.....	48
5. Comunicación de las Actuaciones Realizadas y Conductas Verificadas.....	48
ANEXO I: .....	49
ANEXO II: .....	50
ANEXO III: .....	52
ANEXO IV: .....	54
ANEXO V: .....	56
ANEXO VI: .....	58
ANEXO VII: .....	60
ANEXO VIII: .....	61
ANEXO IX: .....	63

#### **INTRODUCCIÓN**

Los casos de acoso escolar entre iguales suelen ser casos puntuales y poco frecuentes, pero que pueden suscitar gran desconcierto y alarma social por lo que se requiere un conjunto de medidas, tanto preventivas como de detección y erradicación, que garanticen la protección y atención de los menores. El profesorado y los equipos directivos de los centros se han de enfrentar ante posibles casos de acoso con diligencia, actuando de forma rápida y efectiva, adoptando las medidas pertinentes con cada uno de los implicados en el caso (acosado, acosador, testigos, familias...) para garantizar la protección de los menores y el esclarecimiento del conflicto.

En un primer momento, es fundamental estudiar los casos para definir el conflicto y determinar si se trata de un verdadero acoso escolar o si se trata de otras situaciones de conflicto en el entorno escolar y poder actuar en consecuencia. elaborando un protocolo de actuación para la detección e intervención en diferentes fases ante posibles casos de acoso escolar entre iguales en el centro escolar.

La utilización del protocolo proporciona un marco común en cuanto a los procedimientos y actuaciones en las que intervienen los distintos agentes: equipos de orientación, equipos directivos y profesorado, verdaderos artífices de una intervención eficaz.

Es también necesario insistir en realizar todas las actuaciones de manera **rápida y confidencial, contrastando la información que obtengamos de diferentes fuentes** (profesorado, alumnado y familias) **y adoptando todas las medidas a nuestro alcance para proteger a los menores implicados**, tanto presuntos acosados como presuntos acosadores. Por ello el protocolo incluye propuestas y anexos para las entrevistas, la elaboración de informes, así como un mapa de los procesos que se han de seguir para el estudio y seguimiento del caso.

### **¿Qué se considera ACOSO ESCOLAR?**

Según los expertos se considera que existe acoso escolar cuando **un niño recibe un continuo y deliberado maltrato verbal, físico y/o psicológico por parte de uno o varios compañeros que se comportan con él cruelmente con el objeto de someterlo, apocarlo, asustarlo y/o amenazarlo atentando contra su dignidad.**

Es necesario diferenciar el acoso respecto de agresiones esporádicas y otras manifestaciones violentas. Para poder considerar un comportamiento como acoso escolar deben cumplirse cuatro criterios diagnósticos, que deben darse **simultáneamente**, prescindiendo de la personalidad de la posible víctima.

Los criterios son:

1. La existencia de intención de hacer daño.
2. La repetición de las conductas agresivas.
3. La duración en el tiempo, de manera que se crea en la víctima la expectativa de ser objeto de futuros maltratos.
4. Indefensión, con el establecimiento de un esquema de abuso de poder desequilibrado entre víctima y agresores.

El acoso escolar puede llevarse a cabo mediante las siguientes conductas y adoptando más de una modalidad:

- Comportamientos de desprecio y ridiculización.
- Coacciones.
- Agresiones físicas y/o verbales.
- Comportamientos de intimidación y amenaza.
- Comportamientos de exclusión, marginación social y ninguneo.

- Robos, extorsiones, chantajes y deterioro de pertenencias.
- Abuso sexual
- Utilización de internet, mensajes de móviles, redes sociales con la intención de hacer daño mediante (envío masivo de correos electrónicos, difusión de imágenes sin consentimiento del interesado.)
- Otras no recogidas que cumplan los cuatro criterios establecidos anteriormente.

### **¿Qué hacer cuando se tiene conocimiento de una posible situación de acoso escolar?**

#### **1. Identificación y Comunicación de la Situación**

##### **1.1 Procedimiento si la denuncia se produce dentro del mismo centro**

La denuncia puede tener su origen en el seno del propio centro educativo con la comunicación del propio alumno o a través de cualquier miembro de la comunidad educativa que haya observado indicios de una posible situación de acoso escolar con un alumno del centro.

La comunicación del presunto caso de acoso puede hacerse a:

- Un profesor.
- El Tutor/a.
- El Orientador/a del centro.
- El Equipo Directivo.
- Un alumno/a que pertenezca al equipo de mediación, si el centro cuenta con el mismo.
- Personal no docente del centro educativo

El centro educativo ha de promover la **tolerancia cero** ante agresiones y acosos por lo que es importante que cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una posible situación de acoso escolar, debe ponerla en conocimiento del equipo directivo del centro, ya sea por escrito o de forma verbal solicitando una entrevista. Si el denunciante decide hacerlo mediante entrevista, el Equipo Directivo utilizará el Anexo I para la recogida inicial por escrito de información.

El silencio que rodea las situaciones de acoso es provocado por el miedo a sufrir represalias al realizar su notificación. Por ello, para facilitar la comunicación de estas situaciones de presunto acoso, es importante crear y potenciar cauces de comunicación de este tipo de comportamientos: números de teléfono, buzón de sugerencias, correo electrónico u otros medios y designar a una persona encargada del seguimiento o gestión.

##### **1.2 Procedimiento a seguir si la denuncia se presenta en el Área de Inspección Educativa**

En este caso, el Área de Inspección Educativa deberá comunicar al centro la denuncia presentada, así como las pautas a seguir. El centro podrá ayudarse del protocolo de actuación incluido una vez conocida la denuncia. Así mismo, se comunicará dicha denuncia a la Unidad de Convivencia Escolar.

##### **1.3 Procedimiento a seguir si la denuncia de acoso se presenta en la Fiscalía de Menores**

La Fiscalía de Menores trasladará la información de que disponga a la Dirección Provincial de Educación o directamente al director del Centro Educativo quien pondrá en marcha las actuaciones que correspondan en función de los hechos informados.

## **2. Constitución inmediata del Equipo de Valoración en el centro y Valoración de la Situación.**

Estará formado por el director, el Orientador y un profesor del centro (tutor, aquel que conozca mejor al alumno.) que realizarán una valoración inicial de la situación. El objetivo de esta fase es "tantear la posible situación de acoso" para evitar actitudes alarmistas.

El Equipo de Valoración estudiará los hechos considerando las prioridades que vayan surgiendo. Un miembro del Equipo de Valoración recabará información de la situación. Este proceso se realizará con la máxima rapidez y confidencialidad en los contextos de la denuncia y en otros que puedan surgir. Al mismo tiempo, la Dirección establecerá **medidas preventivas** de protección a la presunta víctima y de vigilancia en aquellos lugares donde pueda producirse el supuesto acoso siempre teniendo presente la imprescindible confidencialidad de todo el proceso.

Estas medidas pueden incluir:

- Medidas inmediatas de apoyo y protección al alumno afectado.
- Revisión urgente de espacios y tiempos de centro.
- Medidas cautelares dirigidas al alumno acosador
- Nombramiento de profesores colaboradores que actuarán como observadores del caso con el fin de recabar datos objetivos y evidencias.

Si de la valoración inicial anterior se deduce que existen indicios de acoso, la Dirección del centro informará al Área de Inspección Educativa, y continuará el procedimiento procediéndose a verificar los indicios detectados.

El director/a informará de la situación al resto de profesores del centro si lo considera oportuno.

Se valorará, según la situación, la conveniencia de informar a las familias de los implicados, puesto que en este primer momento se trata de una sospecha.

Toda la información será recogida en un informe que se archivará en jefatura de estudios. **(Anexo I)**

## **3. Verificación de la situación**

El objetivo de esta fase es consolidar los indicios de la fase anterior.

En el plazo más breve posible de tiempo se analizarán y contrastarán las informaciones para consolidar la existencia de indicios, tipo y gravedad de los hechos denunciados. Se seguirá el siguiente procedimiento:

1.- Nombramiento de profesores colaboradores que actuarán como *observadores* del entorno del alumno acosado. Su función estará encaminada a realizar una observación sistemática de las zonas de riesgo para seleccionar datos sobre el funcionamiento de los alumnos en el centro, las características de su interacción, los niveles de agresión existentes, las situaciones en las que se



producen agresiones..., así como la de recabar datos significativos y esclarecedores en relación con el caso que se estudia.

2.- Un integrante del Equipo de Valoración realizará un análisis de la situación que se llevará a cabo con el procedimiento siguiente y en el orden en que el citado Equipo determine, procurando la no coincidencia de las partes presuntas acosada y acosadora en el lugar de las entrevistas:

**a) Entrevista con el alumno presuntamente acosado. (Anexo II).**

Deberá garantizarse al alumno la confidencialidad de sus informaciones.

**b) Recopilar documentación existente sobre los alumnos implicados (agresor/es y víctima)**

**c) Realización de pruebas objetivas para confirmar la existencia de acoso.**

El EOEP/ Departamento de Orientación aplicará alguna prueba objetiva (sociograma, Test de Bullying) con objeto de obtener información relevante sobre las relaciones y la interacción de los alumnos.

**d) Entrevista con testigos no participantes. (Anexo III).**

Se entrevistará a alumnos que hayan podido ser testigos o espectadores pasivos de algún hecho que pudiera dar cuenta de las situaciones de posible maltrato.

**e) Entrevista con los padres o representantes legales de la presunta víctima. (Anexo IV)**

Se informará de los hechos que se investigan, de las medidas adoptadas, de los pasos a seguir en la gestión del conflicto, en función de la gravedad del hecho y se solicitará su colaboración para la solución del mismo.

**f) Entrevista con el presunto agresor o agresores. (Anexo V)**

**g) Entrevista con los padres o representantes de los presuntos agresores. (Anexo VI)**

Se informará de las acusaciones existentes, de las evidencias que existen en relación a las mismas, de las actuaciones legales que competen al centro educativo si se confirma la existencia de acoso, de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su colaboración para la solución del mismo.

**h) Entrevista con los profesores observadores (Anexo VII)**

Se recogerá toda la información que hayan podido recabar desde el momento en que hayan sido nombrados por el equipo de valoración.

**i) Informe sobre la presunta situación de acoso escolar. (Anexo VIII)**

Concluidas las entrevistas, el Equipo de Valoración analizará toda la información recogida y hará una valoración de la situación, determinando si hay indicios suficientes para confirmar o no la existencia de acoso entre alumnos, así como la gravedad de la situación. Emitirá un informe de la situación denunciada y lo entregará a la Dirección del centro.

Iniciado el proceso para verificar el posible caso de acoso, se reflejará en la aplicación de convivencia de la Junta de Castilla y León dentro del contador 7 (casos de acoso que han sido detectados y sobre los cuales se ha llevado a cabo algún tipo de intervención).

Según la gravedad o complejidad del caso es conveniente que, con el fin de orientar y asesorar al centro, se solicite la asistencia a esta reunión de la Inspección Educativa.

#### **4. Actuaciones a Realizar.**

##### **4.1 ¿Qué hay que hacer si NO se confirma la situación de acoso escolar?**

Si no se confirma la existencia de acoso, puede ser un momento oportuno para revisar las medidas de prevención y sensibilización que de forma ordinaria deben llevarse a cabo en los centros educativos.

Si ha habido comunicación previa a la familia de la sospecha de acoso, deberá comunicársele que NO se confirma tal sospecha.

Se comunicará al equipo docente la NO confirmación de la situación de acoso.

##### **4.2 ¿Qué hay que hacer si se confirma la situación de acoso escolar?**

La confirmación de acoso conlleva la adopción de varias actuaciones de forma paralela:

- Valorar la necesidad de comunicar la situación (AIE, familia, Comisión Convivencia, Equipo docente, instituciones externas...)
- Adopción de medidas concretas con las diferentes partes implicadas para tratar de reconducir la situación y minimizar las consecuencias en todos los miembros de la comunidad educativa
- Adopción de medidas disciplinarias de forma inmediata.

###### **4.2.1 Comunicación de la situación.**

Una vez confirmada la situación de acoso, el director informará a las familias, al Área de Inspección Educativa y a la Comisión de Convivencia. Asimismo, se informará al tutor, profesores de los alumnos implicados, para evitar sembrar alarma en el centro y ofrecer una información veraz. Así mismo, se reflejará en la aplicación de convivencia de la Junta de Castilla y León, incluyéndolo en el contador 8 (Casos de acoso confirmados y que han sido notificados, por su gravedad, a la Inspección Educativa).

Cuando las situaciones conflictivas (actos vandálicos, agresiones físicas, peleas, hurtos, etc) trasciendan de los recursos y competencias del sistema educativo, o cuando los órganos competentes del centro sientan que no pueden abordar el problema, es necesario solicitar ayuda externa y ponerlo en conocimiento de los servicios competentes que en función de la situación podrán ser: Policía Nacional, Guardia Civil, Fiscalía de Menores y Servicios Sociales.

Cuando alguno de los menores implicados en un caso de acoso o violencia escolar se encontrará en alguna de las situaciones de desprotección infantil previstas en la legislación vigente, el centro trasladará esa información a los Servicios Sociales de Protección de Menores.

La Dirección, en la comunicación al Área de Inspección Educativa adjuntará copia de los Anexos I y IX.

###### **4.2.2 Adopción de medidas con los implicados en la situación de acoso escolar.**

###### **4.2.2.1 Con la víctima:**

- Todas las actuaciones se realizarán con la mayor discreción.

- Observación específica del posible acosado.
- Marco de protección y seguridad para el alumno víctima consistente en medidas de apoyo expreso o indirecto por los profesores, fortalecimiento del círculo de relaciones en el aula y en el centro. Se cuidará la discreción en las medidas y comentarios.
- Medidas recogidas en el Plan de Atención a la Diversidad en el centro tendentes al adecuado progreso académico y personal.
- Solicitar la colaboración familiar para la vigilancia y el control de su hijo.
- Asesoramiento por parte del tutor o del especialista en orientación del centro, unidad o equipo, en conductas de autoprotección y asertividad.
- Asesoramiento por parte del equipo docente, tutor o del especialista en orientación del centro, unidad o equipo para recuperación de la autoestima y otras acciones tendentes a afrontar angustia, ansiedad, etc...

#### 4.2.2.2 Con el agresor o agresores:

- Vigilancia específica por parte del equipo docente, especialmente los profesores colaboradores, del posible acosador o acosadores.
- Aplicación de las normas disciplinarias del Reglamento de Régimen Interior y del RD.de Deberes y Derechos a los Alumnos. Se procurará tener en cuenta aquellas que pudieran resarcir al agredido.
- El tutor adoptará medidas para favorecer la integración del agresor o agresores en el grupo, respetando los intereses y derechos de los demás, con el asesoramiento del especialista en orientación.
- Participación, si procede, en un proceso de mediación o acuerdo reeducativo.
- Programas de modificación de conducta, desarrollo personal, ejercicio de comportamientos pro sociales, etc.
- Intervención mediante un compromiso de cambio a través de un contrato en el que el agresor se comprometa a participar en actividades y estrategias para mejorar sus habilidades.
- Un aspecto que debe tenerse en cuenta es que una conducta violenta continuada de un adolescente puede ser consecuencia de otra violencia ejercida sobre él, en el contexto familiar u otros, pudiendo alertar de un posible maltrato familiar.

#### 4.2.2.3 Con los compañeros observadores

Tan importante como atajar el acoso es prevenir su presencia a través del Plan de Acción Tutorial, la organización del centro y la intervención paliativa para ayudar al restablecimiento de la estructura moral del grupo de testigos silenciosos. Para ello es importante considerar acciones del tipo:

- Diferenciar la conducta "chivar" de la conducta "denunciar" el sufrimiento de un compañero.

- Realizar seguimientos del clima relacional del aula.
- Implicar a los alumnos en la creación de un marco protector, preventivo y correctivo de la soledad, aislamiento y victimización a través de iniciativas como círculo de amigos, tutorización entre iguales, método Pikas, alumnos ayudantes, equipos de mediación, etc.
- Programas de habilidades sociales y relacionales.
- Programas de desarrollo personal, social y moral.

#### 4.2.2.4 Con el grupo

- Hacer saber al alumnado que mantendremos una postura de **tolerancia cero** ante cualquier tipo de agresiones.
- Vigilar las situaciones relacionales del grupo.
- Trabajar para crear un clima escolar de rechazo a los malos tratos, mediante sesiones de tutoría en las que se aborde el problema de modo indirecto mediante role playing.
- Trabajar la empatía y expresión de los sentimientos de manera asertiva.
- Proponer estrategias didácticas que ayuden a cohesionar el grupo: métodos cooperativos.
- Proponer la formación para crear equipos de mediación para la resolución de conflictos.
- Aplicación del programa IESocio o Estudio de Sociogramas que reflejen la realidad de las relaciones dentro del grupo.
- Realización del test de Bullying, que permita confirmar la existencia de acoso.

#### 4.2.2.5 Con las familias

- Hay que contar con todas las familias afectadas y solicitar su colaboración para el adecuado progreso socioeducativo de sus hijos.
- Los padres deben sentirse respaldados para evitar que tomen iniciativas que agraven la situación.
- Mantener reuniones individuales con cada una de las familias de los afectados/as para informarles de la conducta de su hijo/a y de las medidas que ha puesto en marcha el centro. No se trata de culpabilizar, sino de pedir colaboración a las familias a través de compromisos.
- Dar a las familias la posibilidad de expresar sus sentimientos, ayudándoles a analizar la situación de forma proporcionada sin minimizar los hechos ni sobredimensionar las consecuencias.
- Ofrecer pautas que ayuden a afrontar de forma adecuada la situación de su hijo/a.
- Mantener informadas a las familias de los afectados/as de las medidas propuestas.

- No es aconsejable realizar reuniones generales de las familias para tratar estos temas, siendo muy importante hacerlo con la máxima discreción y confidencialidad.
- Orientar a las familias sobre la necesidad de apoyos externos para la superación del problema, en su caso.
- Los padres y/o madres de los alumnos/as implicados, deberán saber también que cuando existan evidencias claras de que alguno de los menores implicados sufriera alguna de las situaciones derivadas del incumplimiento o del inadecuado ejercicio de la patria potestad, el centro educativo, lo pondrá en conocimiento de los Servicios de Protección del Menor.

#### 4.2.2.6 Con toda la comunidad educativa

- Reflexión global sobre la convivencia en el centro.
- Revisión del Plan de Acción Tutorial.
- Creación y difusión de estructuras y recursos para recibir denuncias, reclamaciones y quejas: buzón de sugerencias, teléfono amigo, comisión de convivencia.
- Formación del profesorado en el manejo de conflictos y en la enseñanza de habilidades de interacción personal y social.
- Formación del alumnado para la mediación en conflictos: escucha activa, empatía, asertividad.
- Crear comisiones de alumnado que se impliquen en la mejora de la convivencia: apoyo a los nuevos, acompañamiento a las víctimas.

### **4.3 Aplicación de medidas disciplinarias.**

Si la situación se confirma se aplicará el Reglamento de Régimen Interior. En su aplicación deberán tenerse en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno.

Si entre las medidas que se van a tomar figura la apertura de expediente disciplinario se seguirá lo establecido en el Real Decreto de Derechos y Deberes de los Alumnos. que, en función de la información aportada, decidirá si procede la incoación de expediente disciplinario al presunto alumno o alumnos agresores aplicándose en este caso el Real Decreto 51/2007, de Derechos y Deberes de los Alumnos.

Los agentes implicados que deberán conocer la situación existente son: instructor de expediente, inspección educativa, comisión de convivencia, familias y alumnos implicados.

### **5. Comunicación de las Actuaciones Realizadas y Conductas Verificadas.**

El director emitirá un informe de la situación denunciada y de las actuaciones realizadas que dirigirá al Área de Inspección e informará a la Comisión de Convivencia del Centro (Anexo IX).

Se recogerá la situación en la aplicación de convivencia de la Junta de Castilla y León (contador 8)

**ANEXO I:**

**RECOGIDA INICIAL DE INFORMACIÓN ANTE UN SUPUESTO CASO DE ACOSO ESCOLAR**

Centro .....

Dirección: .....

Telf.: .....

**Datos del supuesto alumno acosado:**

Nombre y apellidos: .....

Curso: ..... Edad: .....

**Origen de la solicitud:**

Familia Alumno agredido

Profesorado del centro Compañeros

Tutor Personal no docente

Orientador Otros: .....

**Breve descripción de los hechos:**

**Actuaciones realizadas por el informante**

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

Fdo:

(Receptor de la denuncia: Equipo directivo: Dir., J. Est., Sec.)

**ANEXO II:**

**GUIA PARA LA ENTREVISTA CON EL ALUMNO PRESUNTAMENTE ACOSADO**

En la entrevista con el alumno presuntamente acosado debe tenerse en cuenta:

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

Nombre y apellidos: .....

Curso: .....Edad: .....

1. Recogida de información.

¿Qué ha ocurrido? (Descripción de las distintas situaciones)

¿Cuándo y dónde ha sucedido?

¿Quiénes son las personas que lo hacen?

¿Por qué crees que lo hacen?

¿Hay alguien que lo haya visto?

¿Quién conoce la situación? ¿A quién has contado estas situaciones que estás viviendo?

¿A quién podrías contarlas?

¿Hay alguien que te proteja y/o te pueda proteger?

¿Desde cuándo se producen estas situaciones?

¿Cómo te sientes cuando ocurre esto?

¿Tú, qué es lo que haces cuando esto sucede?

¿Qué tendría que suceder para que se arreglase el problema?

2. Informar de las medidas que se van a tomar intentando tranquilizar a la presunta víctima.

3. Concluir, volviendo a preguntar para que haga un resumen: ¿Así que dices que ...?



**ANEXO III:****GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON LOS POSIBLES ALUMNOS OBSERVADORES**

En la entrevista con los observadores se debe tener en cuenta:

- Los observadores de las situaciones de maltrato suelen guardar silencio por presión de los agresores o por miedo a convertirse en víctimas.
- Los espectadores pasivos de las situaciones de maltrato padecen las consecuencias en la misma medida. Deben tener conciencia de la necesidad de romper "la ley del silencio" para impedir que se produzcan situaciones de maltrato.
- Los observadores nos pueden ayudar a saber si realmente se está dando la situación de maltrato, o si responde a otras situaciones.
- Es aconsejable en la entrevista utilizar términos que los alumnos comprendan.
- Se insistirá en la confidencialidad de la entrevista y se garantizará su anonimato.
- Es bueno entrevistar a alumnos no implicados para garantizar la confidencialidad de aquellos que pudieran ser conocedores de los hechos.
- Nunca se realizarán juicios de valor.
- Se realizará la entrevista uno a uno.

Escribir el nombre del alumno observador y la relación con el presunto acosado, pero no preguntando directamente estos datos.

\_ ¿Cómo te va en el centro?

\_ ¿Cómo te llevas entre compañeros? ¿Tienes buenos amigos en el centro?

\_ ¿Consideras que las agresiones entre compañeros son un problema en este centro?  
¿Cuáles son, en tu opinión, las formas más frecuentes de maltrato entre compañeros? (insultar, poner motes, reírse de alguien, ridiculizar, hacer daño físico, hablar mal de alguien, amenazar, chantajear, obligar a hacer cosas, aislar, rechazar, no juntarse) ¿Has sido testigo de situaciones de maltrato a algún compañero? (Alguna vez, con frecuencia, casi todos los días)

\_ ¿Qué tipo de maltrato ha sido? (insultar, poner motes, reírse de alguien, ridiculizar, hacer daño físico, hablar mal de alguien, amenazar, chantajear, obligar a hacer cosas, aislar, rechazar, no juntarse)

\_ ¿Con qué frecuencia crees que ocurren estas formas de maltrato?

\_ ¿Dónde suelen ocurrir estas situaciones? (En clase sin profesor, con profesor, en los pasillos, en los baños, en el patio, en el gimnasio, en los vestuarios, en la salida, en el transporte, en la calle, mediante correo electrónico, por mensajes de móviles, a través redes sociales) ¿Por qué crees que algunos chicos maltratan a otros? (Por molestar, por ser más fuertes, por gastar bromas, porque se lo merecen)

\_ ¿Qué sientes ante esas actuaciones de algunos compañeros? ¿Cómo crees que se sienten los que realizan ese maltrato? ¿Cómo crees que se siente el que recibe ese maltrato?

\_ ¿Qué hiciste cuando ocurrieron esos hechos?

\_ ¿A quién has contado esta situación? (a nadie, a compañeros, al tutor, a profesores, a mis padres, al orientador, al equipo directivo)

\_ ¿A quién podrías contarla?

\_ ¿Qué tendría que suceder para que se arreglase este problema?

\_ ¿Qué estarías dispuesto a realizar para que esta situación se resolviera?

**ANEXO IV**

**GUIA PARA LA ENTREVISTA CON LA FAMILIA DEL PRESUNTO ALUMNO ACOSADO**

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

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

Acuden en calidad de: PADRE - MADRE - TUTOR LEGAL

Nombre y apellidos: .....

Nombre y apellidos: .....

Teléfono de contacto: .....

Nombre del alumno: ..... Curso: ..... Edad: .....

1.- Con objeto de poder tranquilizar a la familia del presunto alumno acosado es aconsejable desarrollar los siguientes pasos:

- 1.1.- Informar de los hechos que se están investigando.
- 1.2.- Informar de las actuaciones inmediatas emprendidas por el centro.
- 1.3.- Informar de las medidas que se ponen en marcha en el centro para modificar la situación.
- 2.- Recogida de información referida a los hechos denunciados.  
  
 ¿Qué conocimiento tenía de los hechos? ¿Qué datos aporta la familia? ¿Qué respuestas ha dado el alumno ante las distintas situaciones? ¿Cómo está repercutiendo en su hijo lo sucedido? ¿Qué compañeros pueden haber participado? ¿Qué medidas han sido tomadas por la familia?
- 3.- Recabar información de la dinámica familiar y relaciones con el objetivo de profundizar en comportamientos en casa, relaciones con distintos miembros de la familia, relaciones sociales, actividades de ocio, posibles cambios de comportamiento.
- 4.- Informar a la familia de cómo puede colaborar.

**ANEXO V:**

**GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON EL PRESUNTO ALUMNO AGRESOR**

En la entrevista con el agresor debe tenerse en cuenta:

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

Nombre del alumno: .....

Curso: ..... Edad: .....

**1. Recogida de información.**

¿Cómo te va en el centro?

¿Cómo te llevas con tus compañeros?

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

¿Por qué crees que algunos chicos maltratan a otros?

Me han dicho que el otro día hubo un incidente con ..... ¿Qué es lo que ocurrió?

¿Dónde ocurrió? (Intentar que haga una descripción).

¿Por qué crees que pasó?

¿Cómo te sientes en esa situación?

¿Cómo crees que se siente (el presunto acosado) ...?

¿Qué tendría que ocurrir para que se arreglase el problema?

¿Qué estás dispuesto a hacer tu para ayudar a la persona que está sufriendo este problema?

¿A qué te comprometes?

**2. Informar de las medidas que pueden llegar a aplicarse.**

**3. Concluir, volviendo a preguntar para que haga un resumen: ¿Así que dices que ...?**

**ANEXO VI****GUIA PARA LA ENTREVISTA CON LA FAMILIA DEL PRESUNTO ACOSADOR**

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

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

Acuden en calidad de: PADRE - MADRE - TUTOR LEGAL

Nombre y apellidos: .....

Nombre y apellidos: .....

Teléfono de contacto: .....

Nombre del alumno: .....

Curso: ..... Edad: .....

**1.- Con objeto de poder tranquilizar a la familia del presunto alumno acosador es aconsejable desarrollar los siguientes pasos:**

- 1.1.- Informar de los hechos que se están investigando.
- 1.2.- Informar de las actuaciones inmediatas emprendidas por el centro.
- 1.3.- Informar de las medidas que se ponen en marcha en el centro para modificar la situación.
- 1.4.- Informar de las consecuencias disciplinarias y legales que pueden existir en los ámbitos escolares y sociales (Fiscalía de Menores, Servicio de Protección al Menor...

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

¿Qué conocimiento tenía de los hechos? ¿Qué datos aporta la familia? ¿Qué grado de implicación observan en su hijo? ¿Qué conductas han observado en su hijo? ¿Cómo está repercutiendo en su hijo lo sucedido? ¿Qué compañeros pueden haber participado? ¿Qué medidas han sido tomadas por la familia?

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

**4. Informar a la familia de cómo puede colaborar para una resolución satisfactoria del problema**



**ANEXO VII:****GUIA PARA EL INFORME DE LOS PROFESORES OBSERVADORES**

- Los observadores son nombrados por el equipo de valoración para recabar la información necesaria para verificar la situación de acoso.
- Los observadores deben limitarse a recoger objetivamente hechos y actuaciones
- Los observadores nos pueden ayudar a saber si realmente se está dando la situación de maltrato, o si responde a otras situaciones.
- Se insistirá en la confidencialidad del informe y se garantizará su anonimato.

Se realizará un informe por cada uno de los observadores.

El informe incluirá el nombre del observador y la relación con el presunto acosado y los presuntos acosadores. Entre los puntos que recogerá el informe tendremos:

- \_ Los hechos o actitudes por él observados.
- \_ Relaciones del presunto acosado.
- \_ Relaciones entre los presuntos acosadores.
- \_ Relación entre acosado y acosadores.
- \_ Relaciones del acosado con otros miembros de la comunidad educativa.
- \_ Lugares y tiempos en los que se producen los hechos.
- \_ Testigos de los hechos y actitudes observados.
- \_ Actuaciones de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.
- \_ Reacciones del presunto acosado
- \_ Posibles soluciones al conflicto.
- \_ Valoración del conflicto como un caso de acoso o un conflicto en una relación entre iguales.

**ANEXO VIII:**

**INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR DEL EQUIPO DE VALORACIÓN**

(Este informe tiene carácter confidencial)

Nombre de la persona que lo elabora: .....

Centro: .....Localidad:.....

Origen de la denuncia: (Familia, alumnos, tutor...)

**1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN:**

**Alumno presuntamente acosado:**

Nombre: .....

Curso: ..... Edad: .....

**Presuntos alumnos acosadores:**

Nombre: .....

Curso: ..... Edad: .....

Presunto grado de implicación: Líder - Alto - Acompañante activo – Acompañante

**Tipo de observadores: (alumnos, profesores...)**

**2.- LUGARES Y FECHAS DE LAS AGRESIONES:**

**3.-DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE AGRESIONES Y FRECUENCIA:**

**Verbal:** (Insultos, motes, amenazas, chantajes, coacciones, otras)

**Física:** (Golpes, empujones, patadas, cachetes, palizas, acoso sexual, otras)

**Social:** (Rechazo, aislamiento, humillaciones, ridiculizaciones, rumores, otras)

**Tecnológica:** (Mensajes telefónicos, correos electrónicos, difusión de imágenes sin consentimiento, otras)

**Material:** (Rotura de materiales, sustracción de objetos, otras)

**4.- OBJETIVO DE LA AGRESIÓN:**

**5.- CONSECUENCIAS DE LAS AGRESIONES:**

**6.- RESUMEN DE LAS REUNIONES CELEBRADAS:** especificando asistentes, actitudes de los mismos y fecha de realización las mismas; así como de posibles acuerdos alcanzados si se logró alguno.

**7. CONCLUSIONES:**

(Fecha y firma)

**ANEXO IX:**

**INFORME DE LA DIRECCIÓN DEL CEIP.....**

**DE .....**

**SOBRE LA SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR DE..... PARA EL ÁREA DE INSPECCIÓN**

(Este informe tiene carácter confidencial)

Centro: .....

Localidad: .....

**1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN:**

**Alumno presuntamente acosado:**

Nombre: .....

Curso: ..... Edad: .....

**Presunto/s alumno/s acosador/es:**

Nombre: .....

Curso: ..... Edad: .....

Presunto grado de implicación: Líder - Alto - Acompañante activo – Acompañante

**Tipo de observadores: (alumnos, profesores, ...)**

**Origen de la solicitud: (Familia, alumnos, tutor, ...)**

**2. LUGARES Y FECHAS DE LAS AGRESIONES:**

**3.DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE AGRESIONES Y FRECUENCIA:**

**Verbal:** (Insultos, motes, amenazas, chantajes, coacciones, otras)

**Física:** (Golpes, empujones, patadas, cachetes, palizas, acoso sexual, otras)

**Social:** (Rechazo, aislamiento, humillaciones, ridiculizaciones, rumores, otras)

**Tecnológica:** (Mensajes telefónicos, correos electrónicos, difusión de imágenes sin consentimiento, otras)

**Material:** (Rotura de materiales, sustracción de objetos, otras)

**4. OBJETIVO DE LAS AGRESIONES:**

**5. CONSECUENCIAS DE LAS AGRESIONES:**

**6. RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO DESARROLLADO.**

**7. MEDIDAS APLICADAS**

7.1. Protección a la víctima

MEDIDA:

RESPONSABLE/ES \_\_\_\_\_

7.2. Aplicación de medidas disciplinarias cautelares:

MEDIDA: \_\_\_\_\_

RESPONSABLE/ES \_\_\_\_\_

7.3. Apertura de expediente disciplinario

FECHA \_\_\_\_\_

INSTRUCTOR/A \_\_\_\_\_

DATOS DEL ALUMNO/A \_\_\_\_\_

## **8.- OTRAS MEDIDAS Y ACTUACIONES PREVISTAS.**

### ACTUACIONES

- >- Con el alumnado implicado.
- >- Con el grupo.
- >- Con las familias.
- >- Con el equipo docente.
- >- Con la comunidad educativa.

### RECURSOS NECESARIOS.

### TEMPORALIZACIÓN.

### EVALUACIÓN y SEGUIMIENTO DEL PLAN.

(Fecha y firma)

EL DIRECTOR

**IV. ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».**

Fases del procedimiento de aplicación

**PRIMERA FASE: CONOCER, IDENTIFICAR, PARAR LA SITUACIÓN.**

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

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 la 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 los 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 posibles apoyos externos existentes en cada caso. Teniendo en cuenta que la confidencialidad y la protección de datos son claves en el proceso, no es recomendable realizar reuniones generales para tratar situaciones individuales.

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

1. Revisión de la convivencia en el centro y diseño de actuaciones relacionadas con la sensibilización y la formación, para abordar el acoso en sus diferentes modalidades, dirigidas a toda la comunidad educativa.

2. Se valorará la posibilidad de implementar diferentes actuaciones dirigidas a mejorar los mecanismos de denuncia de las posibles situaciones de acoso, la formación del profesorado y alumnado en todo lo relacionado con el manejo de conflictos, la ayuda entre iguales y la promoción del buen trato.

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

**Diligencia.-** Para hacer constar que este documento se ha modificado y ha sido aprobado por la directora del centro e informado el Consejo Escolar para su evaluación y cumplimiento, con fecha 16 de octubre de 2023

La Directora del Centro

Fdo. Isabel Quevedo San Máximo