



# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

***CEIP NUESTRA SEÑORA DE LA CANDELARIA***  
***Zamora***

## ÍNDICE

Disposiciones de carácter general	4
Título I.- Derechos y deberes de los alumnos y participación de las familias en el proceso educativo	5
Título II.- Convivencia escolar	10
Título III.- La disciplina escolar	14
Título IV.- Competencias de los órganos colegiados y de gobierno	35
Título V.- Órganos de coordinación docente	40
Título VI.- Derechos y deberes de los maestros	42
Título VII.- Criterios de organización y funcionamiento del centro	44
<b>Anexos</b>	
Modelos para la tramitación del expediente sancionador	50
Plan de Funcionamiento del Comedor Escolar	72
Programa RELEO PLUS	87
Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente	89
Prevención del acoso escolar, ciberacoso y violencia de género. Protocolo de actuación en supuestos de posible acoso escolar	93
Modelo de consentimiento informado tratamiento de imágenes/voz de alumnos en centros de titularidad pública.	108
Otros protocolos	

[Protocolo de intervención educativa ante sospecha o evidencia de violencia de género](#)

[Protocolo de intervención educativa ante posible riesgo y/o sospecha de Maltrato Infantil en el ámbito familiar](#)

El presente documento recopila el conjunto de aspectos básicos referidos a la organización y funcionamiento de los órganos de gobierno de nuestro centro, a la coordinación docente y las competencias de los profesionales, así como las normas de convivencia establecidas para la comunidad educativa y los derechos y deberes que asisten a alumnos, profesorado y padres.

La elaboración de este reglamento se sustenta en los artículos 27.3 y 27.7 de nuestra Constitución, el RDR 82/1996 de 26 de enero, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, el Decreto 51/2007 de 17 de mayo *por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León* modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León y 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.

Se pretende dotar al dentro de marcos de referencia para su organización y funcionamiento agilizando y facilitando las relaciones y la toma de decisiones, así como estructurar, desarrollar e impulsar mecanismos de comunicación, información y participación de todos los miembros de la comunidad educativa. Es necesario garantizar y mejorar los niveles de convivencia general y debemos poseer un marco de aplicación de las sanciones que fueran necesarias en caso de incumplimiento de las normas establecidas. Con este documento, delimitamos los planteamientos institucionales acercándolos a la realidad y facilitamos la evaluación del funcionamiento de nuestro centro.

## DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

### **Artículo 1.** *Objeto y ámbito de aplicación.*

1. El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de los derechos y deberes de los alumnos y de la participación y de los compromisos de las familias en el proceso educativo, así como el establecimiento de las normas de convivencia y disciplina en este centro educativo.

### **Artículo 2.** *Principios informadores.*

Son principios que informan el presente Reglamento los siguientes:

- a) La importancia de la acción preventiva como mejor garantía para la mejora de la convivencia escolar.
- b) La responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado.
- c) El necesario refuerzo de la autoridad del profesor para un correcto desarrollo del proceso educativo.
- d) La necesidad de una colaboración e implicación de los padres o tutores legales del alumno en la función tutorial del profesor.
- e) La relevancia de los órganos colegiados y de los equipos directivos de los centros en el impulso de la convivencia y en el tratamiento de los conflictos.

### **Artículo 3.** *Garantías.*

La Consejería de Educación, en el marco de sus competencias y dentro del respeto a la autonomía de los centros educativos, velará por el correcto ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los alumnos, así como por el establecimiento y ejercicio de mecanismos de control de las obligaciones y compromisos de los padres o tutores legales. A tal efecto, garantizará la efectividad de las actuaciones encaminadas a conseguir una convivencia adecuada en este centro, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

## TÍTULO I

### DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y PARTICIPACIÓN Y COMPROMISOS DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO

#### CAPÍTULO I

##### PRINCIPIOS GENERALES

**Artículo 4.** *Principios generales.*

1. 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.
2. 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.
3. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Reglamento.
4. 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.

#### CAPÍTULO II

##### DERECHOS DE LOS ALUMNOS

**Artículo 5.** *Derecho a una formación integral.*

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

**Artículo 6.** *Derecho a ser respetado.*

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

2. Este derecho implica:

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

**Artículo 7. *Derecho a ser evaluado objetivamente.***

1. Todos los alumnos y sus padres o tutores legales tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

2. Este derecho implica:

- a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca.

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

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

2. Este derecho implica:

- a) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
- b) Recibir información sobre las cuestiones propias del centro y de la actividad educativa en general.

**Artículo 9. *Derecho a protección social.***

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

2. Este derecho implica:

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

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

Se aplicará el siguiente protocolo en caso de los alumnos que sufran, un accidente o una enfermedad prolongada o discapacidad física temporal sobrevinida (uso de silla de ruedas, inmovilización de alguna parte del cuerpo).

Si fuera una convalecencia prolongada, se les oferta a los tutores legales la posibilidad de asistencia domiciliaria, debiendo realizar solicitud por escrito y aportando informes médicos y siendo autorizada por la Consejería de Educación.

1. Si no se solicitara la atención domiciliaria o dicha solicitud no fuera autorizada, se establecen las siguientes medidas cuyo objetivo es facilitar el desarrollo escolar y proporcionar un entorno seguro y accesible mientras dure la condición temporal:

➤ **Cambio de ubicación del aula**

- Se garantizará la accesibilidad de los alumnos que presenten una discapacidad temporal, mediante el cambio de ubicación de su aula a la planta baja del centro educativo, facilitando su integración y movilidad durante el periodo de dicha condición.
- Los tutores legales deberán notificar formalmente al centro educativo la existencia de la discapacidad temporal, adjuntando un certificado médico que justifique la necesidad de medidas especiales para su accesibilidad.
- Una vez aceptada la solicitud, se procederá a trasladar el aula del grupo al que pertenece el alumno a la planta baja. En caso de no contar con aulas disponibles en la planta baja de forma inmediata, se reorganizarán las aulas de otros grupos para priorizar el uso de aulas de la planta baja. El cambio de ubicación del aula se mantendrá durante todo el período que el alumno necesite, de acuerdo con el diagnóstico médico.

➤ **Entrada y Salida del Centro**

• Responsabilidad de los Padres o Tutores: Los padres o tutores legales serán responsables de transportar la mochila del alumno hasta el aula y recogerla al finalizar la actividad lectiva. Esto reducirá el esfuerzo físico del alumno y facilitará el manejo de objetos pesados durante su período de convalecencia.

• Acceso al Centro: Se habilitará un acceso especial o directo, en caso de ser necesario, para que los padres o tutores puedan realizar esta tarea de manera rápida y eficiente, sin interferir en el flujo normal del resto del alumnado.

- Horario Flexible: En función de las necesidades del alumno, se permitirá cierta flexibilidad en el horario de entrada y salida para facilitar estos traslados, de manera que no interfieran con el tránsito de otros alumnos.

➤ **Acompañamiento al Baño**

- Acompañamiento de los Padres: Los padres o tutores podrán acceder al centro para acompañar a su hijo al baño durante la jornada escolar. En caso de que no sea posible que el padre o tutor esté presente en todo momento, se solicitará que informe a un adulto autorizado (familiar cercano, asistente designado) que pueda realizar esta tarea.
- Frecuencia de Acompañamiento: Se coordinará con los padres o tutores para que el alumno tenga la oportunidad de ir al baño en horarios que minimicen la necesidad de acompañamiento externo, respetando su ritmo y necesidades.
- En ningún caso, el personal del centro (profesorado, monitores de distintos programas que se llevan a cabo en el centro) acompañarán a los alumnos al baño.

➤ **Actividades en Clase y Recreo**

- Adaptación de Actividades: Se realizarán adaptaciones curriculares y físicas, si es necesario, para garantizar la participación del alumno en las actividades escolares. Esto puede incluir una ubicación especial en el aula, la reducción de tareas físicas (por ejemplo, educación física), y una adaptación de los tiempos de recreo.
- Espacio en el Recreo: En función de la naturaleza de la discapacidad temporal, se ofrecerá al alumno la opción de participar en el recreo en un área segura, o bien, en un espacio interior adecuado, según sus necesidades.

➤ **Duración de las Medidas**

- Temporalidad: Estas medidas estarán en vigor durante el tiempo en que el alumno tenga la discapacidad temporal, y se revisarán periódicamente con los tutores legales para evaluar la necesidad de su continuidad o modificación.
- Certificación Médica: Para activar y desactivar este protocolo, el centro requerirá un certificado médico que acredite la situación de discapacidad temporal del alumno y la indicación del período estimado de dicha condición.



## DEBERES DE LOS ALUMNOS

### **Artículo 10.** *Deber de estudiar.*

1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este deber implica:
  - a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
  - b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

### **Artículo 11.** *Deber de respetar a los demás.*

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

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

1. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.
2. Este deber supone:
  - a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
  - b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

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

1. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.
2. Este deber implica:
  - a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en este Reglamento de régimen interior.

- b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
- c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

**Artículo 14. Deber de ciudadanía.**

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

#### CAPÍTULO IV

#### LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO

**Artículo 15. Implicación y compromiso de las familias.**

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

Según DECRETO 37/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León, la estancia en el centro de los alumnos de esta etapa educativa no podrá superar las ocho horas y media diarias.

**Artículo 16. Derechos de los padres o tutores legales.**

1. Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.
2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Reglamento, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:
  - a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
  - b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.

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

**Artículo 17. Deberes de los padres o tutores legales.**

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

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

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

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

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

3. Los padres o tutores legales tendrán la obligación de acudir al centro educativo en caso de que su hijo o hija requiera un cambio de ropa (Accidentes que impliquen la suciedad o daño significativo de la ropa, accidentes relacionados con incontinencia urinaria o cualquier otro que afecte la higiene personal del menor...) garantizando así el bienestar y comodidad del menor.

En caso de no poder acudir personalmente deberán designar a una persona responsable que se encargue de la situación previa notificación al centro.

## TÍTULO II

### CONVIVENCIA ESCOLAR

#### CAPÍTULO I

#### DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS

##### **Artículo 18.** *Competencia.*

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

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

##### **Artículo 19.** *El consejo escolar.*

Corresponde al consejo escolar:

- a) Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.
- b) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
- c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

##### **Artículo 20.** *La comisión de convivencia.*

1. En el seno del consejo escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación del plan de convivencia, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

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

- a) La comisión de convivencia en nuestro centro está formada por el director, el jefe de estudios, dos profesores y dos padres de alumnos, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el consejo escolar.

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

Las funciones y normas de funcionamiento están reguladas a lo largo del presente documento.

**Artículo 21.** *El claustro de profesores.*

1. Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se aprueba por el director

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

**Artículo 22.** *El equipo directivo.*

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

2. Son competencias del director:

a) Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo 19 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.

b) Imponer las medidas de corrección que se establecen en el presente Reglamento, 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, y según el procedimiento establecido en el presente documento.

e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

3. Corresponde al jefe de estudios:

a) Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en este 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.

**Artículo 23.** *El coordinador de convivencia.*

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

**Artículo 24.** *Los tutores docentes.*

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

**Artículo 25.** *Los profesores.*

Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el art. 35 de este Reglamento.

## CAPÍTULO II

### INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

**Artículo 26.** *Instrumentos de la convivencia en los centros educativos.*

El plan de convivencia del centro y este Reglamento deberán contribuir a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.

**Artículo 27.** *Normas de convivencia*

**Normas generales:**

- Reconocer y respetar los derechos de los demás.
- Responsabilizarse de las propias acciones.
- Participar en la vida y funcionamiento del colegio.
- Asistir puntualmente a las actividades escolares.
- Estudiar y trabajar diariamente. “Cultura del esfuerzo”
- Realizar las tareas encomendadas.
- Tener compañerismo y ayudar a los demás.
- No agredir, insultar, amenazar, ni humillar a los demás.

Utilizar un lenguaje correcto, evitando decir palabras malsonantes. Tratar respetuosamente a los maestros y compañeros.

Respetar las pertenencias ajenas.

Mantener la limpieza del colegio.

Respetar y utilizar correctamente el material y las instalaciones del centro.

Desarrollar hábitos de higiene y alimentación saludables.

Mantener una actitud tranquila en el centro, sin chillar, ni correr.

Practicar habilidades pacíficas.

Ponerse en el lugar del otro.

**Normas en el aula:**

Atender a las explicaciones de los maestros.

No perturbar el normal desarrollo de las clases.

No interrumpir cuando otra persona tenga la palabra.

No comer en las clases.

No arrojar objetos.

Evitar la charlatanería y los ruidos.

Permanecer en el sitio siempre que no se indique lo contrario.

No alborotar en ausencia obligada del maestro.

No molestar a los compañeros.

Presentar los trabajos decorosamente.

No interrumpir el desenvolvimiento normal de las clases con sonidos emitidos por cualquier tipo de aparato electrónico.

Prohibición de usar cualquier tipo de dispositivo electrónico. A tenor de la Ley de protección de datos de carácter personal, y de la Ley sobreprotección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, el alumnado tendrá prohibido grabar imágenes o audio dentro del centro. La utilización de imágenes de profesores y compañeros sin la debida autorización es un delito tipificado y penado por la ley.

**Normas fuera del aula:**

Entrar y salir ordenadamente y sin empujar.

No correr, vocear ni jugar por pasillos y escaleras.

No permanecer en galerías y escaleras sin permiso.

Subir y bajar las escaleras con orden y sin resbalarse por la barandilla.

No subirse a las ventanas.

Pedir permiso para entrar en las aulas y otras dependencias.

Prohibición de usar cualquier tipo de dispositivo electrónico. A tenor de la Ley de protección de datos de carácter personal, y de la Ley sobreprotección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, el alumnado tendrá prohibido grabar imágenes o audio dentro del centro. La utilización de imágenes de profesores y compañeros sin la debida autorización es un delito tipificado y penado por la ley.

**Normas en el recreo:**

Respetar el derecho a jugar de todos los compañeros.

No salir del recinto de recreo sin permiso.

No arrojar piedras. Evitar los juegos violentos.

No molestar a los demás en sus juegos.

Guardar silencio en el momento de la entrada del recreo.

Pedir permiso para entrar al baño.

Prohibición de usar cualquier tipo de dispositivo electrónico. A tenor de la Ley de protección de datos de carácter personal, y de la Ley sobreprotección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, el alumnado tendrá prohibido grabar imágenes o audio dentro del centro. La utilización de imágenes de profesores y compañeros sin la debida autorización es un delito tipificado y penado por la ley.

Prohibición del uso de balones:

Durante el recreo, queda estrictamente prohibido el uso de cualquier tipo de balón (fútbol, baloncesto, voleibol, etc.) para evitar accidentes y mantener un ambiente seguro.

Uso correcto de los materiales disponibles:

- El uso de aros, cuerdas...y otros materiales permitidos debe ser cuidadoso y respetuoso hacia los demás.
- No se permite lanzar objetos de manera brusca o peligrosa. Todos los materiales deben utilizarse de forma controlada y para los fines recreativos propuestos.

Responsabilidad sobre el material:

Cada alumno es responsable del cuidado de los materiales que utilice. Si algún material se daña o se usa indebidamente, se deberá notificar al profesor o al responsable del recreo.

Compartir el espacio y los recursos:

Se debe respetar el turno y compartir los materiales con los demás compañeros. Evitar la apropiación prolongada de un material para permitir que todos participen.

Prohibido el uso de materiales peligrosos:

No está permitido llevar o usar objetos que puedan representar un peligro para la integridad física de otros, como objetos punzantes, duros o de gran tamaño.

6. Respeto y seguridad:

Todas las actividades realizadas durante el recreo deben asegurar el bienestar de todos los alumnos. Está prohibido realizar juegos bruscos o peligrosos, y se debe mantener siempre el respeto hacia los demás.

**Artículo 28.-El ejercicio de la autoridad del profesorado**

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

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

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

### **TÍTULO III**

#### **LA DISCIPLINA ESCOLAR**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 29.** *Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección.*

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

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

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

- a) Actuaciones inmediatas, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de este Reglamento, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.
- b) Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

**1. ° Medidas de corrección**, a las que se refiere el artículo 38 de este Reglamento. Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves. Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

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

Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

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

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

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

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

**Artículo 30. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.**

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

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

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

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

a) Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las

circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.

c) Las conductas incluidas en el artículo 48 f), con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro».

5. Las 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.

6. 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.

7. La calificación de la conducta perturbadora del alumno y el desarrollo de las actuaciones inmediatas, determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de procedimiento sancionador.

8. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 37.e) y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.

9. Este reglamento de régimen interior establece los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas.

**Artículo 31.** *Ámbito de las conductas a corregir.*

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

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

**Artículo 32.** *Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.*

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

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
  - b) La falta de intencionalidad.
  - c) El carácter ocasional de la conducta.
  - d) El supuesto previsto en el artículo 44.4.
  - e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.
2. A los mismos efectos, se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
- a) La premeditación.
  - b) La reiteración.
  - c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
  - d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
  - e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
  - f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.
3. En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.
4. Cuando la reiteración se refiera a la conducta especificada en el artículo 37.c (falta de puntualidad o asistencia sin justificar), las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

**Artículo 33. Responsabilidad por daños.**

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

**Artículo 34. Coordinación interinstitucional.**

- 1. De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.

2. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno contenidos en la Ley.

## CAPÍTULO II

### ACTUACIONES INMEDIATAS

#### **Artículo 35.** *Actuaciones inmediatas.*

1. Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en el artículo 29.2.b).

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

a) Amonestación pública o privada.

b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.

c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. En este caso, si la conducta perturbadora del alumno se produce en el centro escolar (aula, gimnasio...), el alumno, al abandonar el lugar en el que se está realizando la actividad, será llevado con el profesor al que corresponda la guardia en ese momento con tareas específicas para realizar bajo su supervisión, garantizándose en todo caso su control y comunicando al jefe de estudios la situación producida.

Si la conducta perturbadora se desarrollase en el transcurso de una actividad realizada fuera del centro escolar y no se pudiese producir la separación del grupo al no haber posibilidad de control del alumno, de regreso al centro escolar se comunicará al jefe de estudios y conllevará automáticamente la suspensión de participar en la actividad inmediatamente posterior que el grupo realice fuera del centro escolar, con comunicación expresa a los padres o tutores legales, sin perjuicio de que se pongan en marcha otros procedimientos disciplinarios recogidos en este Reglamento.

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

**Artículo 36. Competencia.**

El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el artículo 35.2 c) como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario. Los procedimientos de comunicación serán, según el caso, los establecidos en el artículo 39 bis del presente documento.

### CAPÍTULO III

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

**Artículo 37. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.**

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

- a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos, así como acudir a clase sin el material necesario (libros, cuadernos...).
- f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos. En este caso se consideran expresamente conductas contrarias a las normas de convivencia:
  - g.1) El tener encendido el teléfono móvil durante el tiempo de permanencia en el centro.
  - g.2) La utilización de videojuegos, reproductores de música, grabadoras, etc. en los periodos lectivos.
  - g.3) En el caso de alumnos con pc en uso privativo, acudir al centro sin el aparato (si expresamente se ha anunciado que el alumno debe llevarlo) o con la batería sin carga suficiente para la realización de las tareas habituales del aula.

- g.4) La utilización de los ordenadores del aula durante las horas lectivas para tareas diferentes a las que el profesor haya propuesto.
- h) El fumar en el recinto escolar, así como el uso de cigarrillos electrónicos.
- i) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 de este Reglamento.

**Artículo 38. Medidas de corrección**

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

- a) Amonestación escrita.
- b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos. En el caso concreto de pérdida del libro de la biblioteca del centro que se tuviese en préstamo, el alumno estará obligado a entregar a la biblioteca otro ejemplar del mismo título que el perdido o, en su defecto, uno de similares características.
- d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro en un número de éstas proporcional a la falta cometida.
- f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.
- h) En el caso de las conductas establecidas en el art. 37.g.3, su reiteración podrá dar lugar a la suspensión temporal (de uno a cinco días) del uso privativo del pc.
- i) Si el deterioro o pérdida de material al que se refiere el art. 37.f afectase al distintivo del colegio que se entrega gratuitamente a los alumnos para llevarlo en las salidas del mismo que se determinen, el alumno está obligado a abonar el importe de uno nuevo si quiere participar en estas actividades, no pudiendo hacerlo si no lo lleva.

2. Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1. a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.

**Artículo 39. Competencia.**

La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el artículo 38 corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación prevista en el artículo 22.2.b) de este Reglamento.

**Artículo 39 bis.** *Procedimiento para la aplicación de las medidas de corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia*

**a) Faltas de asistencia**

La asistencia a clase es obligatoria.

Las faltas de asistencia quedarán reflejadas en el parte mensual de faltas de alumnos. La familia notificará al tutor con un escrito la falta de asistencia. Ante tres /cuatro días de faltas de asistencia que el tutor considere no justificadas, oídos los padres o tutores legales, informará al Jefe de Estudios quien citará a los padres y les comunicará la inclusión en el listado de absentismo escolar para que se proceda a tomar las medidas legales oportunas.

QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR
<ul style="list-style-type: none"><li>Tutor</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Comunicación verbal a la familia.</li><li>- Comunicación escrita a la familia, dando cuenta a la jefatura de estudios.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Jefatura de estudios</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Notificación de las ausencias a la trabajadora social.</li><li>- Inclusión en el Plan de absentismo del centro.</li></ul>

**b) Falta de puntualidad**

Se respetará el horario de entrada y salida del centro, así como los marcados para asistencia a consulta médica u otra causa personal justificada. Iniciada la actividad docente, los alumnos que lleguen con retraso pasarán por el despacho de dirección del centro antes de incorporarse a su aula. De la misma manera, si un alumno debe abandonar el colegio para asistir a consulta médica o por otra razón, el familiar que acuda a buscarle pasará por el despacho de dirección.

QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR
<ul style="list-style-type: none"><li>Jefe de estudios</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tres días con un retraso de 10 minutos, se considera una falta de asistencia.</li><li>- Incorporación al aula tras pasar por el despacho de dirección.</li></ul>

**c) Comportamiento en clase: Actos contra la disciplina académica y el orden interno.**



Los alumnos deben seguir las orientaciones del profesor respecto a su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración, así como respetar el derecho de estudio de sus compañeros.

Se considerará conducta contraria a la convivencia cuando un alumno impida el normal desarrollo de la clase por alguna de las incidencias que se reseñan a continuación:

- Hablar reiteradamente en clase sin motivo.
- Mal comportamiento interrumpiendo la marcha normal de la clase.
- No acatar las indicaciones del profesor.
- Falta de respeto al profesor o a los compañeros.
- Mal comportamiento en los pasillos u otras dependencias del centro.
- Utilizar en clase aparatos electrónicos (mp3, teléfonos móviles, tablets etc.) que no tengan una finalidad didáctica.

QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutor</li> <li>• Equipo docente</li> <li>• Jefatura de estudios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación pública o privada.</li> <li>- Comunicación escrita a la familia.</li> <li>- Reunión con la familia.</li> <li>- Pedir disculpas públicas o privadas.</li> <li>- Cambio de grupo. Saldrá durante un tiempo a otra clase del nivel / inter-nivel con trabajo para realizar.</li> <li>- Si tomada esta medida el alumno persiste o molesta en esa clase y no cumple con las normas, se remitirá a Jefatura de Estudios, quien podrá llevarle con el profesor que en ese momento tenga disponibilidad horaria para que realice las tareas encomendadas por el profesor de clase.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La dirección informará al consejo escolar de la conducta perturbadora y notificará a los padres/tutores legales la medida correctora aplicada.</li> <li>- Suspensión temporal de asistencia a su clase. Jefatura de Estudios le asignará dónde y con quién se quedará.</li> <li>- No participará (notificación familiar) en las actividades complementarias o</li> </ul>

	extraescolares.
--	-----------------

**d) Cuidado del mobiliario, bienes e instalaciones**

El edificio del centro, instalaciones, mobiliario y enseres personales deben ser respetados.

Si un alumno produce maltrato en los mismos, el responsable reparará los daños causados realizando las tareas oportunas por un periodo máximo de 5 días lectivos que subsanen dicho daño.

El tutor lo pondrá en conocimiento de los padres o tutores legales.

QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor o Tutor</li> <li>• Jefatura de estudios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación pública o privada y comunicación por escrito a la familia.</li> <li>- Reparar individual o colectivamente el daño causado.</li> <li>- Periodo máximo de 5 días.</li> </ul>

**e) Limpieza del centro**

Mantener limpio el centro es responsabilidad de todos y muestra el grado de educación de sus ocupantes.

Cuando un aula se encuentre sucia de forma anormal, serán los alumnos, alternativamente o en grupo, quienes efectúen su limpieza.

En los patios se arrojarán los desperdicios a los contenedores. Si no fuera así, y ante una conducta reiterada, el profesorado dispondrá el recoger papeles o desperdicios, si los hubiere, durante un periodo del tiempo de recreo.

La basura producida se depositará en los contenedores adecuados (orgánica, papel, envases)

QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor o tutor</li> <li>• Jefatura de estudios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reparar individual o colectivamente el daño causado.</li> <li>- Si no se corrige la actitud, limpiar las instalaciones ensuciadas.</li> </ul>

**f) Asistir a clase sin el material y/o trabajo escolar correspondiente sin justificar y de forma reiterada.**

QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor o Tutor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Notificación en la agenda.</li> <li>- Comunicación personal a los padres.</li> <li>- Tareas extra en horario lectivo o en casa.</li> </ul>
--	---

**g) Uso con finalidad educativa de los sistemas informáticos y de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.**

Conducta contraria:

- Insertar en el PC cualquier medio de almacenamiento extraíble (CD, DVD, USB) sin conocimiento del profesor
- Utilizar el ordenador del profesor sin su conocimiento.
- Acceder a Internet sin el conocimiento del profesor.
- Acceder a webs o blogs pornográficas o que inciten a la violencia.
- Acceder a juegos, pasatiempos y páginas no autorizadas, durante la clase.
- Acceder a las redes sociales.
- Utilizar aplicaciones de comunicación privada (e-mail, Messenger ...)
- Acceder a las carpetas y/o medios de almacenamiento de otro alumno.
- Cualquier otro uso inadecuado de los medios informáticos y multimedia del centro.

QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor o Tutor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación pública o privada al alumno.</li> <li>- Trabajo para la reflexión sobre la falta cometida.</li> <li>- Comunicación personal a los padres.</li> <li>- Tareas extra en horario lectivo o en casa.</li> <li>- Suspensión temporal del derecho de utilización de Internet y equipos informáticos.</li> </ul>

**h) Falta de higiene y aseo personal.**

El alumnado ha de asistir limpio y aseado a las clases. Las familias han de prestar especial atención a la higiene y aseo de sus hijos/hijas.

QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor o Tutor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación privada al alumno,</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"><li>• Jefatura de estudios</li></ul>	dependiendo de la edad.  - Amonestación privada a la familia.  - Comunicación personal a los padres.
<ul style="list-style-type: none"><li>• Jefatura de estudios</li></ul>	-Comunicación e intervención de la Profesora Técnico de Servicios a la Comunidad (PTSC)

**Artículo 40.** *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.

CAPÍTULO IV

LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

**Artículo 41.** *Disposiciones comunes.*

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

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

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

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

c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 de este Reglamento.

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

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

#### *Sección 1ª*

#### *La mediación escolar*

#### **Artículo 42.** *Definición y objetivos.*

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

#### **Artículo 43.** *Aspectos básicos para su puesta en práctica.*

Además de las disposiciones comunes establecidas en el artículo 41, para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

- a) La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos 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) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- d) El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
- e) La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

#### **Artículo 44.** *Finalización de la mediación.*

1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
2. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.

3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 de este Reglamento.

4. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.

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

#### *Sección 2ª*

##### *Los procesos de acuerdo reeducativo*

#### **Artículo 45. Definición y objetivos.**

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

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

#### **Artículo 46. Aspectos básicos.**

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

2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen 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 el centro.

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

4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2.b). Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que

correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 de este Reglamento.

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

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

**Artículo 47. Desarrollo y seguimiento.**

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO V

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

**Artículo 48. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.**

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.

- b) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- c) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- e) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- f) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves. Se procederá según un protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso que se detalla en Anexo de este RRI.

**Artículo 49. Sanciones.**

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el artículo 48 son las siguientes:

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

**Artículo 50. Incoación del expediente sancionador.**

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



2. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, 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.
3. La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:
  - a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
  - b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
  - c) Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.
  - d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el capítulo IV de este título
4. La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quien haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quien se mantendrá informado de su tramitación.

**Artículo 51. Medidas cautelares.**

1. Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.
2. El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.
3. Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno y a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

**Artículo 52. Instrucción.**

1. El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:
  - a) Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
  - b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.

c) Sanciones aplicables.

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

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

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

b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Reglamento.

c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.

d) Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 49 y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias que la agraven o atenúen.

e) Especificación de la competencia del director para resolver.

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

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

#### **Artículo 53.** Resolución.

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

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

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

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

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

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

**Artículo 53 bis.** *Procedimiento para la aplicación de las medidas de corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia*

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, agresión verbal o física, directa o indirectamente, al profesorado y en general al personal que presta servicios en el centro.**

QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor</li> <li>• Tutor</li> <li>• Jefa de estudios</li> <li>• Comisión de convivencia</li> <li>• Consejo Escolar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Disculpas públicas.</li> <li>-Suspensión del derecho a asistir al lugar donde se realice la actividad.</li> <li>-Trabajos específicos en recreo u horario no lectivo.</li> <li>-Suspensión del derecho a asistir a actividades extraescolares o complementarias del centro (entre 15 y 30 días lectivos).</li> <li>-Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases (entre 5 y 30 días lectivos), realizando los trabajos escolares que determine el tutor o profesor.</li> <li>-Suspensión del derecho de asistencia al centro (entre 5 y 10 días) siguiendo un programa de trabajo que garantice la continuidad del derecho a la evaluación continua.</li> </ul>

- b) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación, deterioro o sustracción de documentos académicos.**

QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor o tutor</li> <li>• Jefe de Estudios</li> <li>• Comisión de convivencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Primera vez en la escolaridad, aviso a la familia.</li> <li>- Si repite la conducta, sanción con trabajo</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consejo Escolar</li> </ul>	<p>extra, sobre sensibilización de la importancia que tiene.</p> <p>- Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días e inferior a un mes (realizando los trabajos escolares que se determinen)</p>
---	--

**c) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.**

QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor o tutor</li> <li>• Jefe de Estudios</li> <li>• Comisión de convivencia</li> <li>• Consejo Escolar</li> </ul>	<p>- Comunicación a la familia del daño producido.</p> <p>- Realización de tareas que contribuyan a la reparación del daño causado por un periodo no inferior a 6 días ni superior a 15 días lectivos.</p> <p>- Reposición del material por parte del infractor.</p> <p>- Pago del daño causado.</p>

**d) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.**

QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor o tutor</li> <li>• Jefe de Estudios</li> <li>• Comisión de convivencia</li> <li>• Consejo Escolar</li> </ul>	<p>- Comunicación a la familia.</p> <p>- Realización de tareas que contribuyan a la reparación del daño causado por un periodo no inferior a 6 días ni superior a 15 días lectivos.</p> <p>-Suspensión para realizar actividades complementarias o extraescolares que se realicen en el centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.</p> <p>-Suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días, dependiendo de la gravedad del hecho.</p>

**e) la reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.**

QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR
<ul style="list-style-type: none"><li>• Profesor o tutor</li><li>• Jefe de Estudios</li><li>• Comisión de convivencia</li><li>• Consejo Escolar</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Comunicación a la familia.</li><li>- La repetición no consecutiva y por tres veces de una sanción impuesta conllevará la suspensión de participar en las actividades complementarias y extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos</li></ul>

**f) las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.**

QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR
<ul style="list-style-type: none"><li>• Profesor o tutor</li><li>• Jefe de Estudios</li><li>• Comisión de convivencia</li><li>• Consejo Escolar</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Comunicación a las familias implicadas.</li><li>- Disculpas públicas.</li><li>- Suspensión del derecho a asistir a actividades extraescolares o complementarias del centro (entre 15 y 30 días lectivos).</li><li>- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases (máximo 3 días), realizando los trabajos escolares que determine el tutor o profesor.</li><li>-Suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días, dependiendo de la gravedad del hecho.</li></ul>

**g) .0La utilización de imágenes, voz, o textos, por medios como correo electrónico, redes sociales, blogs, teléfonos móviles o cualquier otro medio informático... y su divulgación sin la autorización de miembros de la Comunidad Educativa con fines que contribuyan a difamar o acosar a un alumno o grupo mediante ataques personales.**

QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tutor</li><li>• Jefa de estudios</li><li>• Comisión de convivencia</li><li>• Consejo Escolar</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Comunicación a las familias implicadas.</li><li>- Disculpas públicas.</li><li>- Suspensión del derecho a asistir a actividades extraescolares o complementarias del centro (entre 15 y 30 días lectivos).</li><li>- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases (máximo 3 días), realizando los trabajos escolares que determine el tutor o profesor.</li><li>- Retención de los instrumentos utilizados.</li><li>-Suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días, dependiendo de la gravedad del hecho.</li></ul>

**Artículo 54.** *Régimen de prescripción.*

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

**TÍTULO IV: COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO:**  
**CONSEJO ESCOLAR Y CLAUSTRO DE PROFESORES.**

**Artículo 55.** *Competencias del Consejo Escolar*

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la Ley Orgánica 3/2020.
- b) Evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la citada Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros

- del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en las disposiciones vigentes.
  - f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
  - g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a las que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
  - h) Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.
  - i) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios.
  - j) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
  - k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
  - l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
  - m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

**Artículo 56.** *Competencias de las comisiones que se establecen en el Consejo Escolar.*

Competencias de la comisión de convivencia:

- a) Garantizar la aplicación de lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, y en el Decreto 23/2014, de 12 de junio, colaborando en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.
- b) Proponer actuaciones que contribuyan a la mejora de la convivencia en el centro. Se incluirán en el plan de convivencia, que será evaluado por el consejo escolar.
- c) Actuará, cuando sea preciso, para adoptar las medidas correctoras para las conductas contrarias y gravemente perjudiciales en caso de incumplimiento de las normas de convivencia.

Competencias del coordinador de convivencia:

- a) Coordinar en colaboración con el jefe de estudios, el desarrollo del plan de convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación.
- b) Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción tutorial en coordinación con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- c) Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor, y según lo que se especifique en el reglamento de régimen interior del centro.
- d) Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual y colectivo, según el procedimiento establecido en el centro, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del centro.
- e) Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- f) Aquellas otras que aparezcan en el plan de convivencia del centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

**Comisión permanente.** Estará formada por el director/a, jefe de estudios, dos maestros, dos padres/madres y el secretario del centro con voz y sin voto. Las competencias de esta comisión serán las otorgadas al Consejo Escolar y se reunirá en aquellas situaciones en las que resulte imposible reunir al Consejo para la aprobación de asuntos puntuales.

Las comisiones podrán tener más componentes siempre que algún miembro del Consejo Escolar desee formar parte de ellas voluntariamente.

Las decisiones y los acuerdos tomados en las distintas comisiones deberán ser comunicadas al Consejo Escolar y se recogerán en el Libro de Actas. Los asuntos que modifiquen o afecten sustancialmente al funcionamiento del Centro se debatirán en el plenario del Consejo Escolar.

**Artículo 57. Competencias del Claustro de profesores**

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.



- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el director.
- k) Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo 19 del Decreto 23/2014, de 12 de junio, y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

**Artículo 58.-** *El equipo directivo*

El equipo directivo estará integrado por el director, el jefe de estudios y el secretario. El director será seleccionado de la forma prevista en los artículos 133 y siguientes de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, con las modificaciones introducidas por la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre, de Mejora de la Calidad Educativa, y será él quien proponga el nombramiento de jefe de estudios y secretario.

**Artículo 59.** *Competencias del equipo directivo:*

Son competencias del director:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al

Consejo Escolar en el artículo 127 de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- j) Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.
- l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la Ley orgánica para la mejora de la calidad educativa.
- m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y la organización docente.
- n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en las disposiciones vigentes.
- o) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
- p) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- q) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Son competencias del jefe de estudios:

- a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, y además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos de los alumnos y profesores, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar, con la colaboración con el Coordinador de formación, calidad e innovación del centro, las actividades de formación del profesorado.
- f) Coordinar las actividades de los coordinadores de nivel y de ciclo

- g) Organizar los actos académicos.
- h) Coordinar y dirigir la acción de los tutores de acuerdo con el plan de acción tutorial.
- i) Participar en la elaboración de la propuesta del proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- j) Favorecer la convivencia del centro y elaborar, con la colaboración del coordinador de convivencia y a propuesta del profesorado del centro, el plan de convivencia del centro.
- k) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

Son competencias del secretario:

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

**TÍTULO V: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE: COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA, EQUIPOS DOCENTES DE NIVEL Y EQUIPOS DOCENTES DE CICLO.**

**Artículo 60.** *Funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.*

Las funciones de la comisión de coordinación pedagógica son:

- Establecer las directrices generales para la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.
- Coordinar la elaboración de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación.
- Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.

- Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Asegurar la coherencia entre el proyecto educativo de centro, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual.
- Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.

**Artículo 61.** *Las funciones de los equipos docentes de nivel son:*

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

Funciones de los coordinadores/as de nivel:

- Convocar las reuniones del equipo, conducir su gestión y realizar las actas correspondientes.
- Recibir las demandas de los profesores de curso sobre necesidades de materiales, recursos, etc. y trasladarlas al equipo directivo del centro.
- Coordinar las actuaciones educativas del curso propiciando el intercambio de información, especialmente en lo referido al desarrollo curricular general, el tratamiento a la diversidad y la adopción de medidas de fomento de la convivencia y prevención de conflictos.

- Establecer, de acuerdo con los profesores de curso, el procedimiento para el seguimiento y evaluación de las programaciones didácticas.
- Trasladar a los miembros del equipo de nivel las propuestas de actividades extraescolares y complementarias que le lleguen desde la jefatura de estudios, así como recoger las que el propio equipo realice para comunicar a la jefatura de estudios, encargándose de su organización si tales actividades afectan sólo a su curso.

**Artículo 62.** *Las funciones de los equipos docentes de ciclo son:*

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

**Artículo 63.** *Funciones de los coordinadores/as de ciclo:*

- Convocar las reuniones del equipo, conducir su gestión y realizar las actas correspondientes.
- Actuar de enlace entre los cursos que coordinan y la comisión de coordinación pedagógica, trasladando a ésta cuantas cuestiones sean relevantes en relación al PAT, atención a la diversidad y refuerzos, selección de materiales pedagógicos y didácticos, propuestas de formación y mejora de la calidad educativa, actividades complementarias, etc. De la misma manera, trasladarán a los equipos de ciclo cuantas decisiones sean adoptadas por la CCP.
- Coordinar la organización y realización de las actividades complementarias que afecten a los cursos del equipo en colaboración con el jefe de estudios.
- Procurar mecanismos para la revisión de las evaluaciones individualizadas que se realicen en 4º de educación primaria y coordinar la adopción de decisiones a partir de ella, proponiendo medidas, en su caso, para ser valoradas en la CCP.

- Impulsar la evaluación en el seno del equipo de todas las actividades y proyectos que se realizan en el centro.
- Colaborar con el jefe de estudios para la realización de actividades complementarias y celebraciones que afecten a todo el centro.

## **TÍTULO VI: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MAESTROS**

### **Artículo 64. Derechos**

Todos los maestros/as tienen reconocidos los derechos fundamentales de la persona recogidos en la Constitución, aparte de los derivados de su actividad profesional:

- a) Libertad de cátedra.
- b) Utilización de materiales e instalaciones.
- c) Derecho a la información cotidiana.
- d) Elección de sus representantes.
- e) Posibilidad de ser miembro de los diferentes órganos del Centro si es elegido para ello.
- f) Respeto como persona y como docente. En el caso de agresión, también si afectase al personal no docente, se aplicará el protocolo de actuación que establece la ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, y se recoge en Anexo.
- g) Intervenir en todo aquello que afecte a la actividad del centro.
- h) Libertad para impartir o no la asignatura de Religión.
- i) Elección de tutoría según la normativa vigente y tal y como se recoge en las normas de funcionamiento del centro. El director, como caso excepcional, puede asignar tutoría si recibe una normativa específica de la Administración o si lo considera necesario para el buen funcionamiento del Centro.
- j) Utilizar los recursos necesarios para la práctica docente.
- k) Exigir a sus alumnos/as las conductas que permitan un mayor aprovechamiento del trabajo, comunicándose con los padres/madres personalmente o a través del Equipo Docente y el Orientador del Centro, si fuese preciso.
- l) Los maestros/as tutores/as y los especialistas podrán programar y realizar las actividades complementarias con los diferentes grupos de alumnos/as que consideren convenientes y serán programadas a principio de curso o cuando surja la oportunidad.
- m) Los profesores especialistas y los del proyecto bilingüe elegirán niveles y grupos de alumnos/as de la siguiente forma: mutuo acuerdo, mayor antigüedad con destino definitivo en el centro, mayor antigüedad en el cuerpo.

En el caso de no haber acuerdo será el director/a el/la que adjudique los grupos.

- n) El profesorado tendrá derecho a formación permanente.

**Artículo 65. Deberes**

Todos los maestros/as deben adecuar su actividad docente a los fines educativos previstos y en el marco de los documentos institucionales, respetando al mismo tiempo los derechos y deberes de los alumnos/as reconocidos en el Título I, capítulos II y III del Decreto 51/2007, de 17 de mayo y en el Decreto 23/2014, de 12 de junio

Todos los maestros del centro deben:

- a) Cumplir las leyes y disposiciones relativas a la enseñanza.
- b) Cumplir las normas como educadores/as.
- c) Desempeñar los cargos académicos y funcionariales para los que fue elegido.
- d) Controlar y evaluar continuamente los trabajos. Los maestros tutores y especialistas del grupo conservarán cuantas observaciones, anotaciones y pruebas se consideren esenciales para la evaluación final del nivel y de la etapa y para la promoción, hasta el inicio del curso siguiente, salvo que exista un proceso de reclamación en cuyo caso deberán conservarse hasta que éste finalice.
- e) Facilitar a los padres o tutores legales, a petición suya, las informaciones que se deriven de los instrumentos de evaluación utilizados en la valoración del proceso de aprendizaje.
- f) Asistir a las reuniones de los grupos de los que se es miembro.
- g) Controlar diariamente la asistencia a clase de los alumnos/as y ante las faltas reiteradas y sin justificar de un alumnos/a lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la dirección del Centro para que contacte a la mayor brevedad posible con sus padres. El tutor/a tendrá una lista de control mensual donde figurarán todas las ausencias y que tendrá que entregar en dirección el primer día del mes siguiente.
- h) Los retrasos no deben existir sin causa justificada.
- i) Accidentes y situaciones imprevistas: En caso de accidente de un alumno/a que requiera atención médica urgente, será trasladado sin mayor demora al centro hospitalario más próximo por el tutor/a u otro miembro de la comunidad educativa que esté disponible, en tanto se localiza a la familia. Cuando un alumno/a precise asistencia médica no urgente, el tutor/a avisará a la familia para que se haga cargo del mismo.
- j) Todos los maestros/as están obligados a cumplir las normas y acuerdos que el Colegio asuma y a respetar las dadas en este Reglamento de Régimen Interior.

- k) El profesorado tendrá el deber de formación permanente según establece la normativa vigente.

## **TÍTULO VII. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.**

### **Artículo 66.** *El horario.*

Se fijará al inicio del curso. Permanecerá expuesto en el tablón de anuncios a lo largo del mismo y será respetado por todos. El horario del centro queda reflejado anualmente en la programación general anual. Cualquier modificación deberá ser aprobada la Dirección Provincial de Educación.

El horario de apertura del centro será a las 7:30 horas para el alumnado que tenga solicitado el servicio de madrugadores. El horario de cierre en el mes de septiembre será a las 16:00 horas y en el mes de junio, a las 15:00 horas. El resto del curso escolar, el cierre se efectuará a las 18:00 horas.

### **Artículo 67.** *Criterios para organizar a los alumnos.*

Al tratarse de un centro de doble línea, la formación de los dos grupos que corresponden a cada curso cuando los alumnos se incorporan al centro en el nivel de tres años se realizará teniendo en cuenta el orden alfabético, pero buscando un equilibrio en cuanto a sexos y mes de nacimiento, así como la circunstancia de precisar atención educativa específica si constase por informes previos, procurando el mismo número de alumnos en una y otra unidad. Los alumnos que lleguen al centro en el resto de los niveles se incorporarán a uno u otro grupo para igualar el número de alumnos, sin tener en cuenta el apellido. Siendo esta la norma se tendrá en cuenta también:

- La existencia de alumnos con problemas conductuales que requieran una atención muy directa, pudiendo en este caso haber más alumnos en un grupo que en otro.
- La existencia de alumnos con n.e.a.e., procurando un equilibrio entre los dos grupos para una mejor atención educativa.
- La llegada de alumnos inmigrantes con desconocimiento de la lengua, que se escolarizarán en el grupo que permita dedicarles más tiempo en el proceso de inmersión lingüística.
- En el caso de alumnos que deban repetir curso, se atenderá a sus características y a las de los grupos en los que han de realizar esa repetición, tomándose en consideración el criterio del equipo docente.”
- En el caso de alumnos que deban repetir curso, se atenderá a sus características y a las de los grupos en los que han de realizar esa repetición, tomándose en consideración el criterio del equipo docente.



Si se produjese esta circunstancia especial se tendrá en cuenta la opinión el equipo docente de nivel y, si es necesario, del orientador del centro.

**Artículo 68.** *Cuidado de recreos.*

1. El cuidado de los alumnos en tiempo de recreo correrá a cargo del profesorado del centro mediante turnos rotativos semanales, estableciéndose tres turnos rotativos diferentes (infantil, 1º, 2º, 3º de primaria y 4º, 5º y 6º de primaria), uno para cada patio.

Según el artículo 79 de la Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria, para el cuidado y vigilancia de los recreos podrá organizarse un turno entre los Maestros del centro, a razón de un maestro por cada 60 alumnos de educación primaria, o fracción, y un maestro por cada 30 alumnos de educación infantil procurando que siempre haya un mínimo de dos.

2. En caso de duras inclemencias climáticas como lluvias, fríos intensos, etc., no se utilizarán los patios. Los alumnos permanecerán en sus aulas y, en este caso, todos los profesores se harán cargo de la vigilancia del recreo. Habrá un equipo de profesores por cada pasillo de aulas, turnándose a lo largo de la media hora de recreo para la vigilancia de los alumnos.

3. Los turnos de patio se darán a conocer en el tablón de anuncios, serán de obligado cumplimiento y exigirán puntualidad en la salida.

4. Ningún alumno/a se quedará en clase durante el recreo sin causa justificada, y en todo caso, en compañía del maestro/a que lo considere justificado. En caso de tener que vigilar el patio, el maestro/a lo comunicará al equipo directivo.

5. Si el maestro al que corresponde el cuidado del recreo estuviese ausente por algún motivo (baja, encontrarse fuera del centro en alguna actividad complementaria, etc.) será sustituido por otro que será el que corresponda según la lista de sustituciones para la vigilancia del recreo que se dará a conocer a principio de curso. Existirán dos listas de este tipo: la de Infantil y la de Primaria, independientemente, en este último caso, del patio al que corresponda en sustituido.

**Artículo 69.** *Ubicación de los grupos de alumnos/as por clases.*

Se hará a principio de curso en claustro teniendo en cuenta que los niveles estén lo más próximos posible.

En Educación Infantil: los alumnos de E. Infantil permanecerán durante toda la etapa en la misma aula.

Las aulas de Primero y Segundo de Primaria estarán en la planta baja. Las aulas de tercero y cuarto estarán en la primera planta; en la segunda planta Quinto y Sexto.

**Artículo 70.** *Entrada y salidas del centro en horario escolar.*

- 1) Entrada y salida para los alumnos/as. Los alumnos/as entrarán al colegio por las puertas laterales de los patios y por la puerta principal. No se permitirá acompañar a los niños/as al interior del recinto escolar en las entradas y salidas. Serán las profesoras de E. Infantil las que salgan a recibir a los niños/as a la puerta del colegio, y el alumnado de E. Primaria tiene la suficiente autonomía para acceder al colegio. La salida se efectuará por mismas puertas que se realizan las entradas.
- 2) Modificación del protocolo de entradas y salidas del centro en horario lectivo y servicio de comedor, de acuerdo con el Plan de Inicio del centro: de forma escalonada se realizará la entrada al centro de los distintos grupos, quedando distribuidos de la siguiente forma:

- Entrada por la puerta principal: E. Infantil
- Entrada por la calle Cuba: 4º, 5º y 6º de E. Primaria
- Entrada por la rampa: 1º, 2º y 3º de E. Primaria y E. Infantil
- De igual forma, las salidas se harán por las mismas puertas de acceso que en las entradas.

Los alumnos de E. Infantil saldrán a las 13:55.

- 3) Se respetarán los horarios de entrada y salida de las aulas por parte de todos los miembros de la comunidad educativa. Cuando un alumno/a no pueda asistir a la hora de entrada, o tenga que salir del centro, lo hará por la puerta principal, siempre acompañado de un familiar o persona responsable. En estos casos, tanto si se incorpora al centro ya iniciada ya jornada como si lo abandona antes de que finalice, el alumno, con el familiar que lo acompañe deben pasar por la dirección del centro. Los tutores de Educación infantil establecerán a principio de curso con los padres y madres de los alumnos/as correspondientes el modo de entrega y recogida de sus hijos/as. Cuando no pueda acudir la persona que habitualmente recoge al niño lo hará otra en su lugar, que deberá acreditar quién es mediante la presentación del DNI, debiendo constar previamente en el centro que está autorizada por los padres para recoger al niño. Si no hubiese podido realizar esta autorización previamente, deberá presentarse en el momento de la recogida un documento al efecto, firmado por el padre o la madre y acompañado de fotocopia del DNI del firmante.
- 4) Si un alumno/a necesitase salir del centro durante el horario escolar, vendrá a recogerlo una persona autorizada. Nunca se le permitirá salir solo.
- 5) Si se diera la circunstancia de que alguna familia de alumnos/as de forma reiterada no viniera al centro a recoger a su hijo/a puntualmente a la hora de salida, el tutor/a lo comunicará en dirección para que se avise a la Policía Municipal que se hará cargo de él/ella hasta que sea recogido. Se actuará de la misma forma cuando la situación se produzca a la salida del periodo de comedor escolar o de los talleres de la tarde.
- 6) Las salidas y entradas se desarrollarán con orden. Los tutores/as acompañarán a sus alumnos/as tanto en las entradas como en las salidas. Si en la primera hora o última la

sesión lectiva correspondiese a un especialista será este quien haga la función. El equipo directivo será el responsable de la apertura de las puertas del colegio en el edificio de primaria para la entrada ordenada de los alumnos. Esta función la realizarán las profesoras de infantil en el edificio de estos alumnos.

- 7) Durante el tiempo lectivo (09:00 a 14:00) y en el de desarrollo de los talleres (16:00 a 17:00) no está permitida la presencia en las dependencias del centro de personas ajenas a los que son propiamente trabajadores del mismo. Cualquier entrada en el centro en estos periodos debe realizarse pasando por Dirección.

**Artículo 71. Acogida de nuevo alumnado**

El alumnado que se incorpore al centro en 1º curso del 2º ciclo de Educación Infantil tendrá un periodo de adaptación adecuado a la normativa que se establezca por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León. Durante el periodo de adaptación todo el alumnado asistirá al centro en diferentes horarios y habrá un tiempo diario dedicado a entrevistas individuales entre padres y tutores de los alumnos cuando unos u otros lo precisen.

El alumnado que se incorpore al centro en otros cursos, bien de Infantil o de Primaria, se integrarán en su curso de referencia y en el aula que corresponda según lo establecido en el art. 67. Para ello, se mantendrá una reunión con el equipo de nivel y el asesoramiento, si fuera preciso, del equipo de orientación.

**Artículo 72. Adjudicación de tutorías.**

La designación de los tutores de las distintas unidades de educación infantil y educación primaria será realizada por el director a propuesta del jefe de estudios, teniendo en cuenta:

- Será preferentemente el profesor que imparta mayor número de horas lectivas al grupo.
- A la hora de realizar la propuesta de asignación de tutores a grupos, el jefe de estudios tendrá en consideración las necesidades del centro y las preferencias expresadas por los propios profesores, atendiendo si no hay acuerdo, a priorizar estas preferencias teniendo en cuenta la antigüedad en el centro (tanto para tutores a la hora de establecer las tutorías, como para especialistas, cuando hayan bloques de grupos a impartir) y, en el caso de que sea la misma, la antigüedad en el cuerpo.
- Los maestros especialistas de Inglés, Educación Física, Música, Audición y Lenguaje, Pedagogía Terapéutica y equipo directivo, ocuparán tutoría si no estuvieran cubiertas las necesidades del centro. De la misma manera lo harán los profesores del programa bilingüe, dado su perfil de PRI-Bil.

**Artículo 73. En caso de ausencia de un maestro/a.**

Se sustituirá de acuerdo con los siguientes criterios siempre que sea posible:

Todos/as los profesores/as sustituirán en el caso de que sea necesario.

Prioritariamente se realizará así:

- Los/as profesores/as de apoyo correspondientes en ausencia del tutor.
- El tutor/a de la clase en ausencia del profesor especialista.
- El profesor/a del mismo nivel en las horas de apoyo.
- Profesores/as de niveles más próximos.

En caso de que la sustitución fuera por un largo tiempo y no existiesen profesores/as sustitutos, el jefe de estudios se encargará de coordinar a los profesores que realicen las sustituciones de manera que se garantice el progreso adecuado en el área o áreas que imparta el sustituido, especialmente en las materias instrumentales.

En el caso de tener que realizar sustituciones para la vigilancia del recreo, se seguirá lo establecido en el art. 68.5.

**Artículo 74.** *Criterios para la adjudicación de refuerzos educativos a los maestros con disponibilidad horaria.*

El punto de partida será la detección, por parte de los tutores, de las necesidades del alumnado del curso que tiene asignado. Serán comunicadas al equipo directivo quien planificará los refuerzos atendiendo a los siguientes criterios:

Se dará prioridad a aquellos alumnos/as que presenten trastornos conductuales que interfieran notablemente el desarrollo normal de las clases. Después, a los que repitan nivel. Posteriormente se cubrirán las necesidades de los niveles iniciales de Primaria.

Se valorará la disponibilidad horaria de los maestros (mayor número de horas) para que en los cursos que precisen más sesiones de refuerzo entren el menor número de maestros.

En la medida de lo posible se intentará que cada maestro refuerce al nivel o ciclo al que pertenece.

Se procurará que las horas de refuerzo coincidan con las áreas de Lengua y Matemáticas.

**Artículo 75.-** *Incendio o catástrofe imprevista.*

El alumnado utilizará diariamente un mismo recorrido en las entradas y salidas del centro. Es el recorrido lógico que ha de usar en caso de que se produzcan incidencias.

Durante el primer trimestre de cada curso escolar, se simulará tal eventualidad proyectando el plan de evacuación del centro, facilitado a todo el profesorado y a los trabajadores de los servicios de comedor escolar y de Madrugadores. Al inicio del curso escolar, los tutores/as darán a conocer al alumnado las normas básicas de desalojo del centro en el caso de emergencia.

## ANEXOS

### Modelos para la tramitación de expediente sancionador

- Modelo 1. Iniciación del expediente sancionador y comunicación
- Modelo 2. Nombramiento del Instructor y Secretario
- Modelo 3. Comunicación del nombramiento del Instructor y Secretario
- Modelo 4. Notificación de iniciación del procedimiento sancionador
- Modelo 5. Notificación de iniciación del procedimiento sancionador al inspector de educación del centro
- Modelo 6. Actuaciones del Instructor para el esclarecimiento de los hechos
- Modelo 7. Actuaciones del Instructor para el esclarecimiento de los hechos
- Modelo 8. Adopción de medidas cautelares a propuesta del Instructor
- Modelo 9. Adopción de medidas cautelares por el Director
- Modelo 10. Pliego de cargos
- Modelo 11. Propuesta de resolución y vista de audiencia
- Modelo 12. Elevación del expediente al Director del Centro
- Modelo 13. Notificación de resolución del expediente sancionador
- Modelo 14. Comunicación de resolución del expediente sancionador
- Modelo 15. Comunicación de resolución del expediente sancionador
- Modelo 16. Solicitud de revisión por el Consejo Escolar
- Modelo 17. Acta de revisión del Consejo Escolar de la sanción aplicada
- Modelo 18: Actuaciones inmediatas. Modelo para informar
- Modelo 19: Comunicación a la familia –medidas de corrección de las conductas contrarias a la convivencia del centro.
- Modelo 20: Documento de formalización de hechos constatados por el profesorado.

Modelo 21: Aplicación de actuaciones correctoras – procedimientos de mediación o acuerdo abreviado.

INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR Y COMUNICACIÓN

(Art. 50.2)

D....., Director/a del Centro .....(*nombre del centro*)..... una vez recogida la necesaria información, **ACUERDA incoar expediente sancionador** al alumno/a D..... de curso de ..... por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día .../ de ...../ ..... , que se concreta en ..... (*descripción detallada de los hechos ocurridos: Fecha, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas*)

.....  
.....

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

En....., a ..... de ..... de 2....

EL DIRECTOR/A

Fdo: .....

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

**NOMBRAMIENTO DEL INSTRUCTOR Y SECRETARIO**

**(Art. 50.3.c)**

D. ...., Director/a del centro .....(nombre del centro)....., una vez incoado expediente sancionador al alumno/a D..... de .... curso de ..... por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día ..../de...../....., NOMBRA INSTRUCTOR a D.

....., profesor de ..... (materia que imparte) ....., y como Secretario/a a D.

....., profesor/a de..... (materia que imparte) ..... a tenor de lo dispuesto en el artículo 50.3.c del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

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

En ....., a ..... de..... 2.....

EL DIRECTOR/A

Fdo:.....

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

COMUNICACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DEL INSTRUCTOR Y SECRETARIO

(Art. 50.3.d)

D. .... / Director/a del centro..... (*nombre del centro*)....., una vez incoado expediente sancionador al alumno/a D..... de ..... curso de ..... por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día .../ de ..... / ..... , NOMBRA INSTRUCTOR a D.

....., profesor de ..... (*materia que imparte*) ....., y como Secretario/a a D.

....., profesor/a de ..... (*materia que imparte*) ..... a tenor de lo dispuesto en el artículo

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

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

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

En....., a ..... de ..... 2.....

EL DIRECTOR/A

Fdo: .....

(Se entregará copia al alumno/a, si es mayor de edad, y/o a los padres o tutores)



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

**(Art. 50.4)**

D....., director/a del Centro ..... de la localidad de ..... de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 50.4 de Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, le comunico que con fecha ..... de ..... de 2.... se ha iniciado expediente sancionador al alumno/a D ..... de ....(curso).... de ....(nivel educativo).... por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día .../ de ...../ ..... que usted comunicó a esta dirección.

En ..... a ..... de ..... 2....

EL DIRECTOR/A

Fdo: .....

*(Para la persona que propusiera el procedimiento sancionador)*

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

(Art. 50.4)

D....., director/a del Centro ..... de la localidad de ..... de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 50.4 de Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, le comunico a usted, como Inspector de Educación del Centro, que con fecha ..... de ..... de 2.... se ha iniciado expediente sancionador al alumno/a D ..... de .....(curso)..... de .....(nivel educativo)....., por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día .... de ..... de 2 .... que se concreta en .....  
(*descripción detallada de los hechos ocurridos: conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas*)

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

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

En ..... a ..... de ..... 2....

EL DIRECTOR/A

Fdo: .....

**Sr. Inspector de Educación de Educación del Centro** .....  
**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE** .....

**ACTUACIONES DEL INSTRUCTOR PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS**

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

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

**PREGUNTADO** .....

**RESPONDE** .....

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

**PREGUNTADO** si tiene algo más que alegar,

**RESPONDE** .....

Leída la presente declaración por el declarante, la encuentra ajustada a lo manifestado y por la presente se les cita para las ..... horas del día ..... del mes ..... de 2 ..... para notificarles el **PLIEGO DE CARGOS** conforme a lo establecido en el artículo 52.2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

En ....., a ..... de ..... de 2 .....

EL INSTRUCTOR/A

EL DECLARANTE

Fdo: .....

Fdo: .....

**ACTUACIONES DEL INSTRUCTOR PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS**

*(Entrevista a otros miembros de la comunidad educativa; si éstos fuesen menores de edad se realizará en presencia de sus padres y/o tutores y previa convocatoria)*

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

**PREGUNTADO** .....

**RESPONDE** .....

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

**PREGUNTADO** si tiene algo más que alegar,

**RESPONDE** .....

Leída la presente declaración por el declarante, la encuentra ajustada a lo manifestado, por todo lo cual firma la presente declaración en ....., a ..... de ..... de 2 .....

EL INSTRUCTOR/A

EL DECLARANTE

Fdo: .....

Fdo: .....

MODELO 8

ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES A PROPUESTA DEL INSTRUCTOR

(Art.51.1)

Este Instructor/a estima procedente **PROPONER** la adopción de la/s Medida/s Cautelar/es, a que se refiere el Art. 51 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, consistente en .....(cambio temporal del grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro)

En ....., a ..... de ..... 2...

EL INSTRUCTOR/A

Fdo: .....

SR. DIRECTOR/A DEL CENTRO .....

**ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES POR EL DIRECTOR/A**  
**(Art. 51.1 y 51.3).**

A la vista de los hechos imputados al alumno D. .... de ..... curso de ....., acaecidos el día ....de ..... de 2... , como presunto responsable de los mismos y considerando que dichos hechos pueden ser encuadrados dentro de alguna conductas previstas en el artículo 48 del Decreto 51/2007, de de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León y dada la repercusión que los mismos están teniendo en el Centro, **se estima procedente adoptar la medida cautelar** a la que se refiere el art. 51.1 del citado decreto consistente en la .....(*cambio temporal del grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro*) .....

En ....., a .... de ..... de 2....

EL DIRECTOR/A

Fdo: .....

D .....(*padre, o tutor del alumno o éste si es mayor de edad*).....

**Notas:**

- 1.- Esta medida cautelar sólo podrá adoptarse por conductas establecidas en el artículo 48 y por un período máximo de 5 días lectivos (art. 52.2).
- 2.- Si se trata de alumnos de Ed. Infantil, Ed. Primaria o ESO, se deberá tener en cuenta que no pueden ser privados de su derecho a la escolaridad, a tenor de lo dispuesto en el artículo 30.2.
- 3.- Se aconseja hacer uso de esta medida de forma excepcional.

## PLIEGO DE CARGOS

(Art. 52.1 y 52.2)

**PLIEGO DE CARGOS** que formula D. ...., Instructor del expediente sancionador incoado al alumno D. ...., en virtud de designación efectuada por el Director/a del Centro con fecha ...../...../ 2.... para el esclarecimiento de los hechos que se imputan:

**CARGO PRIMERO**, ..... (o en su defecto **CARGO ÚNICO**)

**CARGO SEGUNDO**.....

(Incluir sucesivamente los cargos que se le imputan)

A la vista de los cargos, el alumno D ..... podría haber incurrido en responsabilidad disciplinaria por "Conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro", según el apartado .....(letra).... del artículo 48 del Decreto 51/2007, de de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, a la que correspondería alguna de las sanciones que para este tipo de conductas previene del citado Decreto en el apartado/s .... (letra) .... de su artículo 49.

Vistas las actuaciones llevadas a término para el esclarecimiento de los hechos del presente expediente sancionador y la propuesta sancionadora que se realiza en este pliego de cargos para el alumno D ..... **le informo** que puede ser contestado por usted dentro del plazo de **dos días lectivos**, contados a partir del siguiente de su recepción, con las **alegaciones** que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de su interés, así como **proponer la práctica de las pruebas** que a la defensa de sus derechos e intereses convenga.

En ....., a ..... de ..... 2 ....

EL INSTRUCTOR/A

Fdo.: .....

D .....(padre, o tutor del alumno o éste si es mayor de edad)

**PROPUESTA DE RESOLUCIÓN y VISTA DE AUDIENCIA**

**(Art. 52.4)**

En .....(localidad) ....., siendo las ...(horas)..... del día ..... del mes ..... de 2 ....., comparece ante mi, Instructor del expediente sancionador abierto al alumno de este Centro D. .... nombre del alumno/a ....., y en presencia de su tutor/a D. ...., y/o de sus representantes legales D....., como ..... (padre, madre, tutor/a), para recibir la propuesta de resolución y llevar a efecto el trámite de vista y audiencia del citado expediente sancionador, conforme determina el artículo 52.4 del Decreto 51/2007, de de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, a cuyo fin se les muestra el citado expediente sancionador donde constan todas las actuaciones llevadas a cabo para el esclarecimiento de los hechos.

**A.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:** (El Instructor redactará la propuesta de resolución, en el plazo de dos días lectivos, bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos o bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta ha de contener los apartados siguientes).

I.- **HECHOS PROBADOS.** (Fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado). II.- **CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA O CONDUCTAS PERTUBADORAS SEGÚN DECRETO** (Art. 48).

III.- **ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE**

**RESPONSABLES. IV.- CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.**

V.- **SANCIÓN APLICABLE.** (Art. 49).

VI.- Según se establece en el artículo 52.4 del Decreto 51/200, de 17 de mayo, se les concede un **plazo de dos días lectivos** para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.

En ....., a ..... de ..... de 2 ....

EL INSTRUCTOR/A

Fdo.: .....

**LOS COMPARECIENTES:** (Debe ser firmada el alumno/a, por el tutor/a y/o por los representantes legales con



indicación de su nombre y apellidos y la correspondiente rúbrica).

MODELO 12

## ELEVACIÓN DEL EXPEDIENTE AL DIRECTOR DEL CENTRO (Art. 52.5)

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día ..... del mes ..... de 2 ...., en ....., en el que aparece como implicado en la comisión de los mismos el alumno D ....., el instructor del expediente D....., formula la siguiente propuesta de resolución: (El instructor redactará la propuesta de resolución, en el plazo de dos días lectivos, bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta ha de contener los apartados siguientes).

**I.- HECHOS PROBADOS** (Fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado).

**II.- CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA O CONDUCTAS PERTUBADORAS SEGÚN DECRETO** ( Art. 48).

**III.- ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.**

**IV.- CAUSAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.**

**V.- SANCIÓN APLICABLE.** (Art. 49).

**VI.-** Según se establece en el artículo 53.1, del Decreto 51/2007, de 17 de mayo. corresponde al director del centro la resolución del presente expediente sancionador, en un plazo máximo de dos días lectivos.

**VII.-** Según se establece en el Artículo 53.3, del citado Decreto 51/2007, se debe comunicar al alumno o a sus padres y/o tutores, que **podrán interponer recurso de alzada**, en el plazo de un mes, ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y solicitar su revisión por el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el artículo 53.4 del presente Decreto 51/2007.

**VIII.-** Según se establece en el artículo 53.4, la resolución del expediente sancionador será comunicada al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del centro conforme a lo que se establece en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, quien, a instancia de los padres y/o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en un plazo no superior a 5 días lectivos desde la resolución.

**IX.-** Igualmente, se comunicará al miembro de la comunidad educativa que insto la iniciación del expediente y al Inspector de Educación del centro.

En ....., a ..... de ..... de 2 ....

EL INSTRUCTOR/A

Fdo.: .....

**SR. DIRECTOR y Presidente del Consejo Escolar del centro.....**

**NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR**

(Art.53.1 y 53.3)

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día ..... del mes ..... de 20....., en ....., en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el alumno D....., el Director del centro D....., realiza la siguiente resolución:

**I.- HECHOS PROBADOS.** *(fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado).*

**II.- CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA/S PERTURBADORAS EN EL MARCO DEL DECRETO.** (Art. 48).

**III.- ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.**

**IV.- CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.**

**V.- SANCIÓN APLICABLE.** (Art. 49).

**VI.-** Según se establece en el Artículo 53.3, del citado Decreto 51/2007, **podrán interponer recurso de alzada**, en el plazo de un mes, ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/199, de 26 de noviembre, y solicitar su revisión por el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el artículo 53.4 del presente Decreto 51/2007.

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

EL DIRECTOR/A

Fdo.: .....

D. ....

*(Se comunicará al alumno si es mayor de edad o a los padres y/o tutores en caso de menores de edad).*

**COMUNICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR**

(Art.53.1)

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día ..... del mes ..... de 2 ...., en ....., en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el alumno D....., el Director del centro D....., realiza la siguiente resolución:

**I.- HECHOS PROBADOS.** *(fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado).*

**II.- CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA/S PERTUBADORAS EN EL MARCO DEL DECRETO.** (Art. 48).

**III.- ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.**

**IV.- CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.**

**V.- SANCIÓN APLICABLE.** (Art. 49).

En ....., a ..... de ..... de 2 ....

EL DIRECTOR/A

Fdo.: .....

D. .... *(Persona que propuso incoar el expediente).*

**COMUNICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR**

(Art.53.1 y 53.3)

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día ..... del mes ..... de 2 ...., en ....., en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el alumno D....., el Director del centro D....., realiza la siguiente resolución:

**I.- HECHOS PROBADOS.** *(fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado).*

**II.- CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA/S PERTUBADORAS EN EL MARCO DEL DECRETO.** (Art. 48).

**III.- ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.**

**IV.- CAUSAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.**

**V.- SANCIÓN APLICABLE.** (Art. 49).

**VI.-** Según se establece en el Artículo 53.3, del citado Decreto 51/2007, **podrán interponer recurso de alzada**, en el plazo de un mes, ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/199, de 26 de noviembre, y solicitar su revisión por el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el artículo 53.4 del presente Decreto 51/2007.

En ....., a ..... de ..... de 2 ....

EL DIRECTOR/A

Fdo.: .....

**SR. INSPECTOR DE EDUCACIÓN DEL CENTRO .....**

**SOLICITUD DE REVISIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR**

(Art. 16-b)

D. .... / como .....(padre, madre, tutor)....., del alumno D. .... de ..... curso de ....., al que se le ha incoado un expediente sancionador, **SOLICITA ante el Consejo Escolar del Centro la revisión de la resolución sancionadora adoptada por el Director/a** de fecha ....., conforme a lo establecido en el artículo 16.b del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, en base a los siguientes motivos:

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

En ....., a ..... de ..... de 2.....

Fdo: .....

**Sr. Presidente del Consejo Escolar del Centro** .....

**ACTA DE REVISIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR DE LA SANCIÓN  
APLICADA**

(Art. 16-b)

Ante la solicitud de revisión a este Consejo Escolar presentada por D. .... /  
como ..... (*padre, madre, tutor*) ....., del alumno D. .... de  
..... curso de ....., al que se le ha incoado un expediente sancionador, conforme a lo establecido  
en el artículo 19.d del Decreto

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

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

A la vista de las mismas este Consejo Escolar acuerda proponer las siguientes medidas:

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

En ....., a ..... de ..... de 2.....

ESCOLAR.

EL SECRETARIO DEL CONSEJO

VºBº EL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR.

Fdo: .....

Fdo: .....

Sr. Director/a del centro ..... de .....

**ACTUACIONES INMEDIATAS – MODELO PARA INFORMAR**

(Art. 36)

D...../ profesor/a de la asignatura de ....., del  
alumno D. .... de ..... curso de .....,  
comunica a D. ...., tutor/a del citado alumno, que con objeto de cesar la  
conducta perturbadora de la convivencia escolar, consistente en

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

....., ha llevado  
a término la siguiente actuación inmediata:

.....  
.....

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

En ....., a ..... de ..... de 2.....

EL PROFESOR/A.

Fdo: .....

**Tutor/a del alumno/a D. .... del Centro .....**  
*(Jefe/a de Estudios –en su caso-) D. .... del Centro .....*

**COMUNICACIÓN A LA FAMILIA –MEDIDAS DE CORRECCIÓN DE LAS  
CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA DEL CENTRO**

(DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León -Artículo 38.2-)

D/Dña. ...., Director/a del Centro  
..... de la localidad de  
..... a la vista de que los hechos  
cometidos por el alumno/a D/Dña. .... del  
curso ..... ocurridos el día ..... de ..... de 20....., y que se concretan  
en.....

....., pueden ser considerados como conductas contrarias a las normas de convivencia del  
centro, de acuerdo con lo establecido en el apartado ..... del artículo 37 del Decreto 51/2007, de  
17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y  
los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de  
convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León, ha determinado aplicar  
como medida de corrección para el/la citado/a alumno/a la establecida en el artículo 38, apartado  
1 ..... del mismo y que se concreta de acuerdo con las siguientes características:

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

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

EL/LA DIRECTOR/A.

Fdo:

Padres/Tutores del alumno/a D./Dña. ....  
del Centro .....  
Localidad .....

RECIBIMOS

Firma del padre/tutor legal del alumno/a

Firma de la madre/tutora legal del alumno/a



DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN DE HECHOS CONSTATADOS POR EL PROFESORADO

D/Dña. ...., como profesor del centro  
....., mediante el presente documento describo las conductas observadas en el alumno  
..... del curso.....

Estas son las siguientes:

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

Las actuaciones inmediatas que han sido adoptadas al respecto, han sido las siguientes:

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

De acuerdo con el Reglamento de Régimen Interno de este centro, se proponen las siguientes medidas:

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

En ....., a ..... de ..... de 2.....

Fdo.;  
Profesor del centro

Fdo.:  
El director del centro.

APLICACIÓN DE ACTUACIONES CORRECTORAS – PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN O  
ACUERDO ABREVIADO

(Art. 46.5)

D/Dña. ...., Director/a del Centro ..... de la  
localidad de ..... a la vista de que los hechos cometidos por  
el alumno/a D/Dña. .... del curso ..... ocurridos el día .....  
de ..... de 20....., y que se concretan  
en.....  
.....  
.....  
.....

Se formaliza mediante el presente documento, el acuerdo sobre la medida de corrección que se realiza al respecto,  
siendo esta la que se describe a continuación:

.....  
.....

Los compromisos que se asumen al respecto serán los siguientes:

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

El plazo de ejecución para estos acuerdos será el siguiente: .....

El procedimiento del presente acuerdo se realizará en los siguientes términos:

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

Propuesta de finalización de la medida y, si procede, actuaciones derivadas.

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

Medidas en caso de incumplimiento de este acuerdo:

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

En ....., a ..... de ..... de 2.....

Fdo.; Director del Centro

Fdo.: Madre del alumno/a

Fdo: Padre del alumno/a

Fdo.: El alumno/a

## **PLAN DE FUNCIONAMIENTO** **DEL COMEDOR ESCOLAR**

### **ÍNDICE**

I.- Objetivos	73
II.- Gestión del servicio y funciones	74
III.- Usuarios	76
IV.- Organización y funcionamiento	77
V.- Normas de convivencia. Derechos y deberes	79
 ANEXOS	
• Solicitud de plaza de comedor escolar (comensales habituales)	82
• Solicitud de plaza de comedor escolar (comensales esporádicos)	83
• Solicitud de baja en el comedor escolar	84
• Modelo de Parte de Incidencias	85
• Marco para las actividades de tiempo libre	86

El comedor escolar es un servicio que ofrece el centro a las familias con una triple finalidad:

- Proporcionar a los usuarios una alimentación equilibrada y contribuir a su formación integral (hábitos y actitudes en relación con la nutrición y la higiene).
- Ofrecer a las familias la oportunidad de conciliar la vida familiar y laboral.
- Integración de sectores socialmente desfavorecidos, facilitando no sólo la comida sino también el espacio en el que se fomenten actitudes de respeto y tolerancia entre el alumnado.

Al ser una prestación educativa, el Plan de Funcionamiento del Comedor Escolar forma parte de la Programación General Anual del Centro, y se incorpora al Reglamento de Régimen Interior como Anexo.

La redacción de este Plan se basa en el Decreto 20/2008 de 13 de marzo (BOCYL 19-03-2008) y en la Orden EDU/693/2008 de 29 de abril (BOCYL 02-05-2008), que regulan el servicio público de comedor escolar en Castilla y León.

## **I.- OBJETIVOS**

- Proporcionar a los usuarios una alimentación completa, mediante menús equilibrados que aporten a los comensales lo necesario para su normal desarrollo.
- Adquirir hábitos personales de higiene y alimentación, de manera que se fomente una correcta educación para la salud.
- Desarrollar hábitos de “buena educación” en la mesa y acostumbrarse a “comer de todo”.
- Fomentar actitudes de ayuda y colaboración entre los compañeros, prestando especial atención a los más pequeños y en las labores de puesta y recogida del servicio.
- Utilizar correctamente materiales e instalaciones.
- Desarrollar actividades lúdicas que contribuyan al desarrollo de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales.
- Adquirir e interiorizar hábitos de convivencia y respeto como elementos de participación en situaciones colectivas, respetando a los compañeros con distinta religión, sexo, idioma..., facilitando y colaborando activamente en su integración.

## II.- GESTIÓN DEL SERVICIO Y FUNCIONES

La modalidad de gestión del servicio de comedor escolar es la de concesión a una empresa. La contratación del servicio corresponde al Director Provincial. Los derechos y obligaciones de la empresa concesionaria están recogidos en los artículos 8 y 9 de la Orden EDU/693/2008, de 29 de abril. En cuanto a las funciones:

### El Director

- Elaborar con el equipo directivo, el Plan de Funcionamiento del Servicio, así como informar a los padres.
- Dirigir y coordinar todas las actividades relacionadas con el servicio.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al mismo, sin perjuicio de las relaciones laborales existentes entre la empresa concesionaria y sus trabajadores.
- Asignar la función de cuidador a los docentes que lo hayan solicitado, siguiendo lo establecido en el art. 3.3 de la Orden EDU/693/2008.
- Velar por el cumplimiento de las normas aplicables a los comedores escolares.
- Mantener las relaciones precisas con la Dirección Provincial, proporcionando la información requerida por las autoridades educativas, así como transmitir las necesidades y solicitar las mejoras necesarias.

### El Secretario

- Ejercer, de acuerdo con las directrices del director, las funciones de interlocutor con la Dirección Provincial, los usuarios del servicio, la empresa y los proveedores.
- Ejercer, por delegación del director, las relaciones y la jefatura del personal del servicio de comedor.
- Organizar las funciones derivadas de la administración y gestión del servicio; entre otras, la de ordenar el régimen económico del comedor escolar, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- Confeccionar el inventario de bienes adscritos al comedor y las necesidades de reparación.

### El Consejo Escolar

- Formular propuestas al equipo directivo sobre la programación y desarrollo del servicio, con el fin de tomar medidas que contribuyan a mejorar la prestación global de este.

- Aprobar y evaluar el Plan Anual de Funcionamiento del servicio.
- Proponer la concesión o denegación de ayudas de gratuidad total o parcial en el uso del comedor escolar para los alumnos que así lo soliciten y en los casos que la Administración establezca.

### **El Responsable del Comedor**

Además de las funciones de cuidador que se citan más adelante, el responsable del comedor velará por el cumplimiento de las directrices que para el buen funcionamiento del mismo se establezcan y colaborará con el resto de órganos de gestión del servicio de comedor escolar. Sus funciones (enumeradas en el art. 2 de la Orden EDU/639/2008) son:

- Supervisar los preparativos del servicio de comedor, coordinando las tareas de los cuidadores y garantizando la apertura del servicio en el horario aprobado.
- Controlar el acceso y la presencia en el comedor escolar tanto de los comensales habituales como de los esporádicos.
- Controlar que el menú será servido en condiciones higiénicas adecuadas y que el menaje se encuentre en estado idóneo de utilización.
- Controlar que el menú servido se ajuste al previamente planificado e informado a los padres y usuarios.
- Verificar la adecuación del menú servido a los alumnos que, bajo prescripción facultativa, precisen un régimen dietético especial, siempre y cuando hubiera sido previa y adecuadamente comunicado.
- Recoger y conservar la “comida testigo” de acuerdo con la normativa vigente.
- Recoger las quejas y sugerencias que le transmitan los padres o tutores de los usuarios y gestionarlas.
- Transmitir las incidencias que surjan durante la prestación del servicio y que afecte al adecuado funcionamiento de éste.

### **Los Cuidadores**

Corresponde al personal cuidador las funciones establecidas en el art. 5 de la Orden EDU/639/2008. Así:

- Cuidar y apoyar al alumnado que, por su edad o necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de discapacidad, necesite la colaboración y soporte de una persona adulta en las actividades de alimentación y aseo.
- Cuidar y mantener la higiene del alumnado.
- Acompañar al alumnado usuario del servicio a las instalaciones del comedor escolar, teniendo especial cuidado con el alumnado de educación infantil.

- Adoptar las medidas necesarias para que no se impida una ingesta satisfactoria en aquellos alumnos que precisen mayor tiempo.
- Proporcionar orientaciones en materia de educación para la salud y de adquisición de hábitos sociales y realizar actividades en el periodo posterior a la utilización del servicio de comedor, que reflejen la dimensión educativa del mismo. Estas actividades figurarán en el Plan de Funcionamiento y formarán parte, por tanto, del Plan anual del centro.
- Trasladar al responsable del comedor las incidencias que se produzcan, cumplimentando el parte de incidencias si es necesario, para que este lo traslade a su vez al equipo directivo.

### III.- LOS USUARIOS

El servicio se oferta para tres tipos diferentes de comensales: fijos, discontinuos y esporádicos.

#### **Comensales habituales fijos**

Son los que acuden al comedor escolar todos los días lectivos, salvo por causa justificada. Estos comensales tienen que domiciliar el pago del servicio, facilitando los datos en la secretaría del centro.

Los días que no vayan a asistir al comedor podrán comunicarlo mediante llamada telefónica al teléfono 012 antes de las 09:30 horas de ese mismo día, o también a través de la web: <http://www.educa.jcyl.es/familias/es/misgestiones>. Mediante un nombre de usuario y una contraseña (que les serán facilitados por la Consejería), se accede a la aplicación de comedores escolares, donde se pueden anular los días que no se vaya a asistir al comedor. La anulación del servicio por los usuarios habituales, previo aviso, supone la deducción automática de los importes correspondientes al número de días de no asistencia.

Todos los comensales fijos han de renovar obligatoriamente cada curso la solicitud de comedor. El documento de renovación les será entregado por el responsable del comedor, a quien devolverán el impreso cumplimentado. Los alumnos que lleguen nuevos al centro solicitarán el uso del comedor en el momento de formalizar la matrícula.

Si un alumno falta el 20% de los días del mes y no lo justifica, perderá esta categoría y, en su caso, la ayuda que pudiese tener.

#### **Comensales habituales discontinuos**

Son aquellos que hacen uso del servicio al menos el 50% de los días de comedor que tenga el mes. El precio del menú para estos comensales será el mismo que para los habituales fijos.

Con la solicitud del comedor adjuntarán un calendario con los días de uso del servicio.

### **Comensales esporádicos**

Son aquellos alumnos que hacen uso del servicio de manera ocasional y no se encuentran encuadrados en ninguna de las categorías anteriores. Para este tipo de comensales el centro, por una sola vez, la primera que haga uso del servicio, entregará a los padres el formulario de solicitud para que faciliten el número de cuenta. Una vez cumplimentado, el centro lo entregará a la empresa concesionaria.

En el caso de los comensales esporádicos el precio del menú es ligeramente superior al de las otras categorías. Uno y otro son fijados al comenzar el curso por la administración educativa.

## **IV.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

El servicio de comedor funcionará desde el primero hasta el último día lectivo del curso. Desde septiembre hasta mayo lo hará en **horario** de 14:00 a 16:00 horas. Durante el mes de junio, de 13:00 a 15:00 horas. Comprende la comida y el tiempo de ocio posterior a la misma, con actividades programadas previamente y ejecutadas bajo la supervisión de los cuidadores.

Durante el horario establecido estarán cerradas todas las puertas del centro excepto la que da acceso al edificio principal desde el patio de los pequeños de Primaria. Los padres podrán recoger a los niños accediendo por esta puerta. En ningún caso se permitirá que un alumno abandone el recinto sin la compañía de los padres o persona por ellos autorizada, si bien, en determinados casos, y previa solicitud por escrito con la adecuada justificación, a la dirección del centro, sí podrá hacerse.

La recogida de los niños se realizará a partir de las 15:15 horas (nunca antes de este momento, salvo puntualmente, por causa justificada y comunicándolo previamente) para dar tiempo a que todos hayan podido comer y las cuidadoras puedan cumplir con sus funciones. A partir de esta hora, y en cualquier momento, siempre que el niño/a haya terminado de comer. Los niños serán recogidos en el patio correspondiente (patio de Infantil y patio de 1º-2º-3º Primaria); cuando las circunstancias climatológicas lo hagan necesario, se les recogerá en el interior del edificio y en los espacios que se citan a continuación.

Los **espacios** del centro que se utilizarán para los momentos de ocio posteriores a la comida son: patios, gimnasio y primer aula del pasillo de 1º y 2º de Primaria.



Los cuidadores irán a recoger a los niños de educación infantil a sus aulas, al término de las actividades lectivas. Los de primaria acudirán directamente a las puertas el comedor.

La labor de los cuidadores es fundamentalmente educadora y orientadora, además de control. Los comensales estarán orientados, por los cuidadores, en hábitos de salud, respeto a los demás, normas de educación en el acto de comer: estar bien sentado, utilizar correctamente los cubiertos, comer con la boca cerrada, no sacar los alimentos del plato, hablar en voz baja, no levantarse de la mesa hasta que se les indique, etc.

Los comensales se lavarán las manos antes de comer; después de comer, bajo la supervisión de los cuidadores se lavarán manos, dientes y cara. Por este motivo cada comensal traerá, a principio de curso, una bolsa de aseo pequeña que contenga cepillo, pasta de dientes y toalla de tocador.

Por considerarse un hábito educativo, el alumnado de quinto y sexto de educación primaria que utilice el comedor, colaborará en el servicio de acuerdo con las indicaciones que les faciliten los cuidadores. Así mismo, los comensales deberán comer de todo y se procurará que acaben los alimentos que se les sirvan.

Únicamente se servirá un menú cada día, que será igual para todos los comensales. En caso de necesitarse por razones de salud (alergias, celíacos...) menús o dietas especiales, se solicitarán por escrito justificándose con certificación médica. De la misma manera podrán solicitarse menús especiales por razones religiosas o culturales, de acuerdo con la legislación en vigor.

Hay niños que son más lentos que otros a la hora de comer. Será necesario que uno de los cuidadores se quede con los que más tardan mientras que los otros salen del comedor. Queda expresamente prohibido sacar alimentos y productos del comedor.

No se permitirá el acceso a las dependencias de la cocina a ninguna persona ajena a ella. Por motivos de higiene y seguridad alimentaria no se permitirá a los comensales el acceso a la cocina. Las dependencias de cocina quedarán cerradas una vez terminado el servicio diario.

El alumnado que no utilice el servicio de comedor no podrá permanecer ni acceder al recinto escolar hasta que los cuidadores abran las puertas, cinco minutos antes del comienzo de las actividades de la tarde.

Durante los tiempos de recreo, acompañados por los cuidadores, realizarán determinadas actividades de tiempo libre, utilizando los espacios del patio. Los días de frío y lluvia se podrán utilizar los espacios interiores habilitados al respecto que se citaban anteriormente. Ningún niño podrá acceder a las aulas ni a los pasillos superiores.

Si durante la prestación del servicio se produjese alguna incidencia, el responsable del comedor elaborará el oportuno parte de incidencias que remitirá a la dirección del centro.

## **V.- NORMAS DE CONVIVENCIA. DERECHOS Y DEBERES.**

### **Derechos de los comensales**

- Conocer con antelación suficiente los menús a servir en el comedor. Para ello, la empresa concesionaria hará llegar a los padres, por escrito, los menús del mes. Además, aparecerán publicados en la web del centro.
- Disfrutar de un trato correcto por parte del personal adscrito al comedor.
- Los alumnos tienen derecho a un menú equilibrado y variado, con productos adecuados.
- Recibir una cantidad de comida adecuada a su edad y complejión.
- Recibir un menú adaptado cuando así lo requiera su cultura o haya prescripción médica.
- Ningún comensal podrá ser sancionado privándole de toda o parte de la minuta del día.
- Utilizar las dependencias del centro para realizar las actividades programadas durante el periodo del comedor.
- Los padres o tutores, cuando consideren que sus derechos no son respetados, podrán presentar una reclamación por escrito, razonada, ante el Director del centro.

### **Deberes de los comensales**

- No se podrá utilizar el servicio si no se ha asistido a clase.
- Los alumnos de los cursos de Quinto y Sexto de primaria deberán colaborar en el servicio y orden de la mesa siguiendo las indicaciones de los cuidadores.
- Mantener hábitos de higiene saludables: asearse antes y después de la comida.
- Mantener un comportamiento adecuado y correcto en la mesa y durante la comida.
- El alumnado permanecerá en el recinto escolar durante el tiempo que dura el servicio. Ningún alumno podrá abandonar el recinto escolar si no va acompañado por sus padres o persona por ellos autorizada expresamente. Podrá hacerlo con autorización expresa y motivada presentada ante el director.
- Deberá respetar el material, dependencias, mobiliario...

- Mantener un comportamiento correcto y respetuoso con los compañeros.
- Todos los comensales deberán guardar el debido respeto a los cuidadores y seguir sus indicaciones.

Sin menoscabo de lo determinado en el Reglamento de Régimen Interior del centro se establecen, con carácter general, unos criterios normativos específicos dentro del servicio de comedor escolar:

- Asistir al comedor puntualmente.
- Asearse antes y después de comer.
- Las entradas y salidas se realizarán de manera organizada y en orden, siguiendo las indicaciones de los cuidadores.
- Permanecer bien sentado y utilizar un tono de voz adecuado en la mesa. Se evitarán el ruido y las voces.
- Seguir, en todo momento, las indicaciones de los cuidadores.
- Cuidar y utilizar correctamente los utensilios del menaje.
- No tirar objetos, desperdicios ni comida en la mesa o en el suelo.
- Permanecer en el recinto escolar, excepto en los casos que los padres autoricen el permiso de salida (haciendo constar el motivo) o acompañen al alumno.

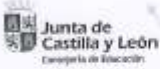
#### **Causas de baja temporal o total**

El Consejo Escolar podrá acordar la baja del Servicio si se producen conductas contrarias a las normas de convivencia fijadas en este Plan o las contempladas, con carácter general en el RRI y que tengan lugar en los momentos de prestación del servicio. La baja temporal es potestad del Director, se comunicará por escrito a los padres y será refrendada por el Consejo Escolar.

En cualquier caso, para llegar a esta situación habrá habido una historia previa de conductas contrarias a las normas de convivencia (reflejadas en los partes de incidencias pertinentes) y comunicación a los padres de los hechos.

ANEXOS

Plan de Funcionamiento del Comedor Escolar

		<b>SOLICITUD DE PLAZA DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR PARA COMENSALES HABITUALES.</b> CURSO 20 / 20	
<b>1. DATOS DEL CENTRO ESCOLAR DONDE EL ALUMNO CURSARÁ LOS ESTUDIOS</b>			
NOMBRE DEL CENTRO:		CÓDIGO DEL CENTRO:	
<b>2. DATOS DEL ALUMNO/A</b>			
PRIMER APELLIDO:		SEGUNDO APELLIDO:	
NOMBRE:		DNINIF:	SEXO: <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer
DOMICILIO:		CÓDIGO POSTAL:	
PROVINCIA:		LOCALIDAD:	
<b>2.1. ESTUDIOS PARA LOS QUE SOLICITA LA PLAZA</b>			
ETAPA:	<input type="checkbox"/> Infantil <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> E.S.O.	CURSO:	<input type="checkbox"/> 1º <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/> 1ª <input type="checkbox"/> 2ª <input type="checkbox"/> 3ª <input type="checkbox"/> 4ª <input type="checkbox"/> 5ª <input type="checkbox"/> 6ª <input type="checkbox"/> 1º <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/> 4º
<b>2.2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>			
DIETA ESPECIAL: <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SÍ. ESPECIFICAR TIPO DE DIETA: ..... <b>IMPORTANTE:</b> Deberá adjuntar certificado médico que lo acredite emitido por el especialista.		TIPO DE HABITUALIDAD: <input type="checkbox"/> HABITUAL: todos los días lectivos <input type="checkbox"/> HABITUAL DISCONTINUO: deberá tener una asistencia mínima mensual del 50% de los días en que se preste servicio de comedor. Deberá presentar el CALENDARIO DE ASISTENCIAS antes del día 1 de cada mes. FECHA DE COMIENZO DE ASISTENCIA: ..... / ..... / 20.....	
<b>3. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE 1 (PADRE/MADRE/TUTOR/OTROS)</b>			
PRIMER APELLIDO:		SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
DNINIF:		PARENTESCO:	TELÉFONOS:
			EMAIL:
<b>4. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE 2 (PADRE/MADRE/TUTOR/OTROS)</b>			
PRIMER APELLIDO:		SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
DNINIF:		PARENTESCO:	TELÉFONOS:
			EMAIL:
<b>5. AUTORIZO QUE LOS RECIBOS DEL COMEDOR SEAN CARGADOS EN LA SIGUIENTE CUENTA:</b>			
DNINIE:	NOMBRE:	APELLIDO 1:	APELLIDO 2:
IBAN:			

En \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firmas de los solicitantes que figuran en los apartados 3 y 4.

\* El/la firmante declara bajo su responsabilidad que los datos consignados en la solicitud son ciertos.  
 \* Esta solicitud autoriza a los responsables del servicio a que en caso de necesidad a evitar en los servicios de emergencia del 112.  
 \* Los datos recogidos, conforme a lo prescrito en la Ley Orgánica 15/1992 de Protección de Datos de Carácter Personal, en el presente cupón serán incluidos en un fichero denominado "Registro de Servicios Complementarios a la Educación", ORDEN/EDU/2006 de 3 de noviembre, por el que se crea el fichero de datos de carácter personal de la Consejería de Educación e Inscripción en el Registro General de Protección de Datos y cuya Responsabilidad del Fichero es la Dirección General de Política Educativa Escolar de la Consejería de Educación.  
 La finalidad de este registro de datos de carácter personal es la consecución de los datos relativos a la cuantía contentiva de domiciliación del cobro del servicio de comedor escolar. En caso de negarse a comunicar los datos, no será autorizado el uso del servicio con carácter habitual.  
 La da, como titular de los datos, su consentimiento y autorización para la inclusión de los mismos en el fichero arriba detallado. En cualquier caso, podrá ejercer gratuitamente los derechos de acceso, modificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la Dirección General de Política Educativa Escolar, con dirección Avenida Reyes Católicos Nº2, 47006 Valladolid, o bien y con carácter previo a tal situación, solicitar con las mismas señas que le sean remitidas los impresos que el Responsable del Fichero dispone a tal efecto.

SR/IA. DIRECTOR/A DEL CENTRO:

PROVINCIA:



ANEXO II  
SOLICITUD DE BAJA EN EL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR  
CURSO 20\_\_/20\_\_

1. DATOS DEL CENTRO ESCOLAR DONDE EL ALUMNO CURSA LOS ESTUDIOS				
NOMBRE DEL CENTRO			CÓDIGO DEL CENTRO	
MUNICIPIO			LOCALIDAD	
2. DATOS DEL ALUMNO/A				
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		
NOMBRE		DNI/NIF	SEXO: <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER	
CALLE		Nº	PISO	LETRA
PROVINCIA		CÓDIGO POSTAL		LOCALIDAD
2.1. ESTUDIOS PARA LOS QUE SOLICITA LA BAJA:				
ETAPA:		CURSO:		
<input type="checkbox"/> 2º CICLO EDUCACIÓN INFANTIL		<input type="checkbox"/> 1º <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º		
<input type="checkbox"/> EDUCACIÓN PRIMARIA		<input type="checkbox"/> 1º <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/> 4º <input type="checkbox"/> 5º <input type="checkbox"/> 6º		
<input type="checkbox"/> E.S.O.		<input type="checkbox"/> 1º <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/> 4º		
3. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE (PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL)				
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		
NOMBRE		DNI/NIF	PARENTESCO CON ALUMNO	
4. DATOS DE OTROS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR				
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIF	PARENTESCO (con el alumno)

El abajo firmante SOLICITA que, desde el día de la fecha, cause baja en el servicio habitual del comedor el alumno/a señalado en el apartado 1), y que no sea cargado ningún recibo en la cuenta corriente declarada en su solicitud de plaza de comedor escolar.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firmas (padre, madre, tutor/a y, en su caso, personas que figuren en el apartado 3)

\* El/la firmante declara bajo su responsabilidad que los datos consignados en la solicitud son ciertos.

\* El/la firmante autoriza a los cuidadores del servicio a que en caso de necesidad a avisar a los servicios de emergencia del 112.

\* Los datos recogidos, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 15/1998 de Protección de Datos de Carácter Personal, en el presente cupón serán incluidos en un fichero denominado "Registro de Servicios Complementarios a la Educación", ORDEN/EDU/2008 de 3 de noviembre, por el que se crea el fichero de datos de carácter personal de la Consejería de Educación e inscribe en el registro General de Protección de Datos y cuyo Responsable del fichero es Dirección General de Infraestructuras, Equipamiento y Servicios de la Consejería de Educación. La finalidad de esta recogida de datos de carácter personal es la comunicación de los datos relativos a la cuenta corriente de domiciliación del cobro del servicio de comedor escolar. En caso de negarse a comunicar los datos, no será autorizado el uso del servicio con carácter habitual.

Véase, como titular de los datos, su consentimiento y autorización para la inclusión de los mismos en el fichero arriba detallado. En cualquier caso, podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la Dirección General de Infraestructuras, Equipamiento y Servicios, con dirección Avenida Reyes Católicos Nº2. 47004 Valladolid, o bien y con carácter previo a tal actuación, solicitar con las mismas señas que le sean remitidos los impresos que el Responsable del Fichero dispone a tal efecto.

SR/A. DIRECTOR/A DEL CENTRO \_\_\_\_\_ PROVINCIA \_\_\_\_\_

**PARTE DE INCIDENCIAS  
COMEDOR ESCOLAR**

Incidencia:  Motivada por algún alumno/a  
 Otros motivos

Nombre del alumno/a: .....

Día y hora de la incidencia: .....

Lugar: .....

Breve descripción de la incidencia.

Medidas inmediatas adoptadas (si las hubiere).

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

Firma

**MARCO PARA LAS ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE**

Deportes al aire libre	Fútbol, baloncesto, balonmano... en el patio.
Actividades audiovisuales	Actividades relacionadas con documentales, películas o con sesiones audiovisuales de animación para los más pequeños (Aula pasillo de 1º y 3º de Primaria)
Actividades de expresión artística	Actividades de expresión plástica a través de dibujos, escenas para colorear, sencillas manualidades... Actividades musicales: aprendizaje de canciones, danzas...
Juegos tradicionales	La goma, la comba, la gallinita ciega, el pañuelo, chapas, pies quietos...
Juegos de mesa	Ajedrez, damas, el ahorcado, parchís, tres en raya...



## ANEXO: PROGRAMA RELEO PLUS

Con los objetivos de contribuir a la igualdad de oportunidades, de promover en el alumnado hábitos de cuidado y respeto en el uso del material escolar y de promover el espíritu solidario de todos los miembros de la comunidad educativa, se pone en marcha el Programa RELEO PLUS.

Con este programa se crea un banco de libros (que con la Orden EDU/150/2017, de 3 de marzo, se integra en el Banco de Libros de texto de Castilla y León) con las donaciones de las familias, de entidades públicas y privadas y las adquisiciones que el propio centro realice con los fondos públicos que para tal fin reciba y con el que poder atender las demandas del material (libros de texto y/o material curricular) que estará vigente durante el curso escolar y así haya sido determinado por los equipos docentes para el desarrollo del currículo. En ningún caso formarán parte del banco de libros aquellos libros o materiales complementarios vinculados a las diferentes áreas que, aún formando parte del material que el alumnado debe tener para el trabajo escolar, no sean susceptibles de reutilización.

El funcionamiento del Programa (donaciones, solicitudes, comisión de gestión y valoración, criterios para la distribución de libros entre el alumnado, etc.) se realizará conforme a lo que establece la Orden EDU/150/2017, de 3 de marzo (BOCYL del 13 de marzo) y las disposiciones que para cada curso aparezcan. En la implementación del Programa colaborará la Asociación de Madres y Padres del Colegio, realizando las tareas que le sean asignadas por la Comisión de gestión.

Completando estas disposiciones legales y enmarcándolas en nuestro centro, se establece en este Reglamento de Régimen Interior lo siguiente:

- Todos los libros de texto y materiales curriculares que forman parte del programa, bien sean donados o adquiridos mediante fondos públicos, deberán estar vigentes para el curso escolar en el que se pretende sean utilizados y son propiedad del Banco de Libros de Castilla y León (depositados en nuestro centro).
- Todos los alumnos y alumnas de Educación Primaria del centro pueden participar en el programa mediante la correspondiente solicitud (formulada por sus padres o representantes legales), en la que se especificará los libros de texto que donan al banco así como los que desean recibir. Asimismo se podrá especificar la voluntad de realizar únicamente donaciones o peticiones de libros, sin que sea necesario formular conjuntamente ambas expresiones de voluntad.
- Todos los libros del banco estarán identificados con un código que aparecerá impreso en los mismos y que se relacionará, en caso de donación, con el alumno a quien han sido donados.

- El alumnado a través del padre, madre o tutor legal se comprometerá, por escrito, al buen uso de los libros y del material cedido y a la devolución de los mismos en el plazo que se establezcan, quedando, en caso de deterioro o extravío, obligados a su reposición.
- La reposición del material conllevará necesariamente la entrega al banco del libro o material extraviado o deteriorado. El buen estado del material a devolver será determinado por la Comisión de gestión.
- En ningún caso se adjudicarán libros y/u otro material curricular del banco al alumnado que no haya hecho un uso adecuado de los mismos en convocatorias anteriores.
- Los padres, madres o tutores legales, respetarán los plazos que se establezcan en cada convocatoria para el correcto funcionamiento del banco de libros.
- Son obligaciones de los alumnos/as que dispongan durante el curso de libros de texto y/o material curricular cedido por el banco:
  - Poner un forro a los libros si no disponen de él.
  - Poner su nombre escrito con lápiz de manera que pueda ser borrado antes de su devolución al banco.
  - No realizar anotaciones o marcas en los libros y, de realizarlas, hacerlo con lápiz.
  - Antes de la devolución de libro, borrar todas las anotaciones y marcas que se han hayan realizado en él.
  - Cuidar el material siendo conscientes de que el próximo curso será utilizado por otro/a alumno/alumna.
  - En caso de que el alumno/a se traslade a otro centro educativo durante el curso escolar, los libros que le han sido prestados serán devueltos al CEIP Nuestra Señora de la Candelaria.

En lo no contemplado en este Reglamento, se estará a las disposiciones generales que sobre el tema establezca la administración educativa.

ANEXO

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN AGRESIONES AL  
PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE**

(Orden EDU/1070/2017, de 1 de diciembre)

*Fases del procedimiento de aplicación*

**A. ACTUACIONES INMEDIATAS ANTE UNA SITUACIÓN DE AGRESIÓN.**

**A.1. Contener la agresión.**

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

A.1.2. En caso de necesidad, se responderá exclusivamente mediante el empleo de medios de legítima defensa y se solicitará ayuda. El auxilio y presencia de otros profesores u otras personas cercanas servirá en un primer momento para contener o acabar con la situación de violencia, además de que puedan actuar como testigos de los hechos si ello fuera preciso.

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

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

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

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

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

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

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

## **B. ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.**

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

### **B.1. Elaborar un informe sobre los hechos.**

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

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

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

### **B.3. Informar de la situación y actuaciones.**

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

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

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

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

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

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

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

## **C. ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA.**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **D. ACTUACIÓN DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN.**

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

D.1. Se pondrá en contacto con el centro con el fin de conocer el estado de la situación, poniendo a disposición de la persona agredida y del resto del profesorado las medidas de apoyo y mediación que estime oportunas.

D.2. Recibirá el informe de la Inspección de Educación y canalizará la información pertinente a los servicios y órganos competentes.

D.3. Podrá modificar, de oficio o a petición del interesado, las condiciones laborales o la adscripción temporal a otro centro de trabajo o cualesquiera otras que se consideren.

D.4. En su caso, comunicará los hechos y actuaciones más relevantes a la Consejería de Educación, a través de la Inspección central de Educación.

## ANEXO

### **Prevención del acoso escolar, ciberacoso y violencia de género.**

Desde el entendimiento de que la mejor actuación posible en casos de acoso escolar, ciberacoso y violencia de género es la prevención, como paso previo a la inclusión del Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes hemos querido apuntar una serie de medidas preventivas.

Se trata de medidas de sensibilización, de prevención y de implicación de todos y cada uno de los sectores de la comunidad educativa, y especialmente del alumnado, en la lucha contra el acoso escolar.

#### **Formación del profesorado:**

El acoso escolar no es un fenómeno que haya aparecido en la actualidad, en el recuerdo de muchos adultos hay momentos muy difíciles de su escolaridad que fueron llamados “cosas de niños”; al ponerle nombre a un conjunto de hechos no los maximizamos, sencillamente ayudamos a comprender sus raíces y a cambiar su devenir.

Existe una sensación social, reforzada por sucesos puntuales pero de fuerte difusión mediática, que trasmite un incremento en el número de casos de acoso, conflicto entre iguales de especial gravedad por sus posibles repercusiones académicas y personales en el alumnado implicado, y que, derivado del uso de las redes sociales, puede agravarse adoptando diferentes modalidades, como el ciberacoso, justificando la implementación de nuevas medidas de intervención, que incrementen la rapidez y precisión de los procedimientos de que ya disponemos.

Sin pecar de alarmismo, pero sin caer en la etiqueta de “cosas de niños” pretendemos un abordaje objetivo, riguroso, rápido y preciso.

Para este abordaje un punto clave es la formación del profesorado, por tanto, desde nuestro centro nos comprometemos a participar en los cursos de formación que para tal fin se organicen y a difundir los contenidos de esta formación.

#### **Sensibilización de la comunidad educativa.**

En el II Plan de Atención a la Diversidad viene contemplada la Línea Estratégica 6: Impulso de la igualdad, la cultura de la no violencia y respeto a todas las personas.

Hacemos nuestros los objetivos específicos de esta línea estratégica de cara a la prevención del acoso escolar:

*“Objetivo específico 1: Promover el conocimiento sobre igualdad de género, racismo, xenofobia, homofobia, transfobia.*

*Objetivo específico 2: Impulsar medidas y programas de educación en igualdad y contra el racismo, la xenofobia, la homofobia, la transfobia.*

*Objetivo específico 3: Promover la formación de los agentes clave de la Comunidad Educativa en materia de igualdad, lucha contra el racismo, la xenofobia, la homofobia, la transfobia.*

*Objetivo específico 4: Favorecer una mayor sensibilidad e implicación de otras entidades e Instituciones para trabajar la igualdad y combatir la intolerancia y la discriminación.”*

En el sentido de la sensibilización y la prevención, instituciones como la Guardia Civil y la Policía Nacional acuden al centro escolar y realizan una labor muy importante con el alumnado.

Tanto la estructura como el formato de su trabajo con nuestros alumnos garantizan por una parte la atención del alumnado y por otra parte, que los niños interioricen la importancia de este tema y se aleje de la trivialización que muchas veces algunos medios de comunicación inducen sin pretenderlo.

Por ello entendemos que en el marco de la colaboración interinstitucional desde el centro escolar fomentaremos este tipo de actuaciones.

#### **Mejora de la convivencia.**

La mejora de la convivencia pasa por los enfoques metodológicos que potencian el desarrollo de prácticas inclusivas, uno de los más importantes es el aprendizaje cooperativo.

Podemos definirlo como una *“situación de aprendizaje en la que los objetivos de los participantes se hallan estrechamente vinculados, de tal manera que cada uno de ellos solo puede alcanzar sus objetivos, si y solo si, los demás consiguen alcanzar los suyos”* (Johnson, Johnson y Holubec, 1999).

Proyectos cooperativos como el teatro, los realizados con motivo de “Los lugares del libro”, o con ocasión del Día de la Paz se enmarcan en este apartado.

Igualmente, dentro del Plan de Acción Tutorial se realizan actividades encaminadas a la mejora de la convivencia en el centro en el día a día.

#### **Solución de conflictos.**

El aprendizaje y desarrollo de Habilidades Sociales en el aula es fundamental, poner en valor, por ejemplo, habilidades de cortesía y amabilidad es una manera positiva y proactiva de generar un clima escolar de respeto y tolerancia.

Se trata de instruir específicamente en conductas verbales tan sencillas como peticiones acompañadas de “por favor”, saludos con conductas no verbales de sonrisa social...

El trabajo en solución de conflictos es mucho más sencillo si se poseen estas habilidades.

Una de las falacias más habituales es creer que trabajar sobre conflictos reales es la única solución; no hay una única solución y lo cierto es que el trabajo sobre conflictos simulados, planteados por el profesor es muy enriquecedor ya que por una parte las emociones que aparecen son mucho más manejables cognitivamente y por otra las partes en conflicto se sienten “a salvo” ya que no es un conflicto real que ellos tienen por lo que puede hacerse un trabajo cognitivo más potente, pensemos que en el fondo lo que estamos realizando es un juego de roles.

Dentro de este marco simbólico es posible trabajar desde edades muy tempranas (utilizando cuentos) hasta 6º de Educación Primaria construyendo relatos que tienen que ver con los intereses de los alumnos en estas edades.

#### **Mejora de la detección.**

A lo largo de nuestra práctica docente en este centro escolar hemos tenido ocasión de comprobar la bondad de la herramienta “Socioescuela” a la hora de evidenciar



situaciones que deben ser abordadas bien con carácter preventivo o con una intervención más protocolizada.

Una de las medidas que permite mejorar la detección sin generar alarma es incluir una solicitud a los padres de permiso para el uso del Socioescuela de forma sistemática a principio de curso. Esta sencilla medida nos permite hacer uso del instrumento informático en cualquier momento.

Respecto al resto de las medidas de detección (buzón...) se siguen manteniendo.

### **Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso escolar.**

INICIO INMEDIATO CUANDO:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa desde el centro observa conductas que indiquen un supuesto de posible acoso.
- Haya una denuncia externa al centro
- A requerimiento de la inspección educativa

PROGRAMA PAR:  
**Parar el acoso.**  
**Apoyar a la víctima.**  
**Reeducar al agresor.**

**Fases del procedimiento de aplicación:**

PRIMERA FASE: CONOCER, IDENTIFICAR, PARAR LA SITUACIÓN.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

- a) Conocida la situación, se actuará de forma inmediata.

Objetivo: identificar y parar el posible acoso.

Temporalización: plazo máximo de 48 horas.

- b) 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
  - Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.
- c) De todas las actuaciones que se lleven a cabo quedará constancia documental en el centro.
- d) 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 tener en cuenta:

- El contenido del artículo 1903 del Código Civil en relación con su responsabilidad en los actos del alumnado menor de edad.
- Instrucción 10/2005, de 6 de octubre de la Fiscalía General del Estado, 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.

## **1. Conocimiento de la situación y comunicación inicial.**

### CONOCIMIENTO

- 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.
- 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.
- 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.

#### CIBERACOSO

● 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.

#### VIOLENCIA DE GÉNERO

● 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.

#### TRATAMIENTO DE DATOS

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

## **2. Actuaciones inmediatas al conocimiento de la situación.**

● Tras recibir la comunicación, el director del centro o, en su ausencia, algún miembro del equipo directivo actuará de acuerdo con los principios de:

- Protección.
- Rapidez.
- Eficacia.
- Confidencialidad
- Globalidad

Conforme a estos principios 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.

#### **CIBERACOSO:**

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; y naturalmente se llevarán a cabo las medidas de control necesarias en el ámbito escolar.

#### **VIOLENCIA DE GÉNERO:**

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, desde el que se llevarán a cabo las medidas de control necesarias en el ámbito escolar, se active el específico para dichas situaciones, desarrollándose ambos de forma coordinada.

● 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.

● 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'.

- La Comisión específica de acoso escolar estará 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.

● 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'.

● **INFORMACIÓN**

- 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.

- 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.
- 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:

- a) 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.
  - 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.

● 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:

◆ Medidas dirigidas al alumnado acosado:

- Pautas de autoprotección.
- Seguimiento y coordinación, en su caso, de las medidas de protección, con especial atención, en su caso, a las medidas externas.

◆ 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.

◆ 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.

● Se implementará la aplicación informática 'Sociescuela' para la detección del acoso escolar al grupo-clase del alumnado implicado.

● 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.

### CIBERACOSO

● 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.

## VIOLENCIA DE GÉNERO

● 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.**

● 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.

● 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.

## REGISTRO

● 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.**

● 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.
- El alumnado implicado en la situación como agresor.
- El alumnado posible observador de los hechos.
- La familia del alumnado implicado en la situación como víctima.
- Las familias del alumnado implicado en la situación como agresor.
- Los comunicadores de la situación.



- El profesorado del alumnado implicado
- 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.

● 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.

● 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.

● 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.

● 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.
- Proporcionarle estrategias de autoprotección.
- Favorecer su integración en el grupo.

3. Utilización de metodologías favorecedoras de la inclusión:

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

b) Con el alumnado acosador.

1. Aplicación de las actuaciones correctoras que sean precisas, iniciando un proceso reeducativo de carácter integral:

- Finalidad principal: reforzar el respeto a sus compañeros.
- Proporcionar elementos de reflexión y competencia personal.
- Facilitar 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 en un marco colectivo de participación, apoyo y protección:

- Manejo del conflicto como oportunidad de aprendizaje.
- Reconocimiento de la responsabilidad de los agresores.
- Reparación de las víctimas.

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.

◆ 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.

◆ 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.**

Se facilitará a la Inspección educativa el seguimiento del desarrollo de las diferentes fases del protocolo llevadas a cabo y de la documentación del mismo.

#### **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.

**RESEÑAS NORMATIVAS:**

- El Decreto 51/2007, de 17 de mayo, regula los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y establece las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.
- 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.
- Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León (BOCYL del 13 de junio de 2014). En la Disposición final primera recoge las modificaciones al Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

ANEXO

CONSENTIMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS  
EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA - CURSO 2018/2019.

La rápida evolución tecnológica, así como la proliferación de plataformas de difusión de la actividad de los centros implica el tratamiento de datos de carácter personal de alumnos con finalidades distintas a la estrictamente educativa, por lo que **es necesario contar con el consentimiento de padres y/o tutores de alumnos menores de 14 años o de los propios alumnos, si estos tienen 14 o más años**, para el tratamiento de estos datos.

La finalidad de este documento es:

- **Informar** a los padres/tutores de los alumnos menores de 14 años y a los alumnos mayores de 14 del centro, del tratamiento que éste realizará de las imágenes/ voz de los alumnos.
- **Recabar el consentimiento** de padres, tutores o alumnos como base jurídica que permitirá al centro el tratamiento de las imágenes/voz de los alumnos.

Con carácter previo a la firma del presente documento usted **deberá leer la información relativa a la protección de datos de carácter personal** sobre el tratamiento de imágenes/voz de los alumnos en centros docentes de titularidad pública, **que se detalla al dorso del presente documento.**

Si el Alumno/a es menor de 14 años: D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, (padre/madre/tutor/a)

y D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, (padre/madre/tutor/a)  
del alumno/a \_\_\_\_\_ o

Si el Alumno/a es de 14 o más años: El/la alumno/a \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ en su propio nombre

CONSIENTE

NO  CONSIENTE

Al Centro \_\_\_\_\_ el tratamiento de la imagen/voz de su hijo/a, o de mi imagen/voz (si el alumno tiene 14 años o más), especialmente mediante fotografías o vídeos, con la finalidad de difundir las actividades del centro, en los siguientes medios:

(Sólo se entenderá que consiente la difusión de imágenes/voz por los medios expresamente marcados a continuación):

Página Web del centro.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Fdo.- \_\_\_\_\_

Fdo.- \_\_\_\_\_

Fdo.- \_\_\_\_\_

(Padre/madre/tutor-a del alumno/a  
Nombre, apellidos y firma)

(Padre/madre/tutor-a del alumno/a  
Nombre, apellidos y firma)

(Alumno/a de 14 o más años  
Nombre, apellidos y firma)

INFORMACION SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN		
REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016.		
EPÍGRAFE	INFORMACIÓN BÁSICA	INFORMACIÓN ADICIONAL
<b>Responsable del tratamiento</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA ESCOLAR (Consejería de Educación)</b>	<p>Avda. Reyes Católicos nº 2, CP 47006, Valladolid Teléfono: 983 41 48 77 Correo electrónico: <a href="mailto:protecciondatos.dgpee.educacion@jcyf.es">protecciondatos.dgpee.educacion@jcyf.es</a></p> <p><b>Delegado de Protección de Datos:</b> Avenida Monasterio de Nuestra Señora de Prado s/n C.P. 47014, Valladolid. Mail: <a href="mailto:dpd.educacion@jcyf.es">dpd.educacion@jcyf.es</a></p>
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Difusión de las actividades de los centros docentes de titularidad pública de Castilla y León.	<p>Usamos los datos relativos a imágenes/ voz de los alumnos, con la finalidad de difundir las actividades de los centros docentes de titularidad pública de la Comunidad de Castilla y León a través de los medios de difusión del centro que se detallan en el documento que figura en el anverso de esta información por el que se otorga o deniega el consentimiento para este tratamiento.</p> <p>Las imágenes/voz almacenadas en sistemas de almacenamiento de la Consejería de Educación o contratados con terceros, serán conservadas durante el curso académico en el que sean tomadas.</p>
<b>Legitimación del Tratamiento</b>	Consentimiento	<p><b>Artículo 6.1 a) del RGPD Consentimiento</b> de los padres o tutores para aquellos alumnos menores de 14 años, o de los propios alumnos, cuando tengan 14 o más años.</p> <p>El consentimiento se solicitará y deberá en su caso otorgarse para cada uno de los medios de difusión citados, siendo posible que se autorice el tratamiento de las imágenes/voz en unos medios de difusión y en otros no.</p> <p>Si se toman imágenes/voz a través de fotografía, vídeo o cualquier otro medio de captación, de alumnos que no han consentido el tratamiento, se procederá a distorsionar sus rasgos diferenciadores, especialmente cuando en una foto/vídeo concurren con otros compañeros que sí cuentan con la autorización para el tratamiento de sus imágenes/voz.</p>
<b>Destinatarios de cesiones o Transferencias Internacionales</b>	<p>No se cederán datos a terceros.</p> <p>No están previstas transferencias Internacionales de datos.</p>	<p>La difusión de datos de imagen/voz en redes sociales supondrá una comunicación de datos a terceros, atendiendo a la naturaleza y funcionamiento de estos servicios.</p>
<b>Derechos de las personas interesadas</b>	Derecho a acceder, rectificar, y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional.	<p>Tiene derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, en los términos de los artículos 15 a 23 del RGPD.</p> <p>Tiene derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento</p>

**CEIP Nuestra Señora de la Candelaria**  
**Reglamento de Régimen Interior**

---

		basada en el consentimiento previo a su retirada.
		Puede ejercer estos derechos ante el responsable del tratamiento o ante el Delegado de Protección de datos
		Tiene derechos a reclamar ante Agencia Española de Protección de Datos <a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a>



