



**Junta de Castilla y León**  
**Consejería de Educación**

**REGLAMENTO**  
**DE RÉGIMEN**  
**INTERNO**





## ÍNDICE

Introducción	2
Principios generales	2
Normativa	3
Estructura organizativa del centro	5
Ley de autoridad del profesorado	14
Colaboración e implicación de las familias	16
Red XXI y TICs	22
TITULO I. Derechos y deberes de los alumnos y participación y compromisos de las familias en el proceso educativo, (Derechos y deberes).	25
TITULO II. Convivencia escolar	31
TITULO III. La disciplina escolar. Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección.	35
CAPÍTULO IV.	41
La mediación escolar y los procesos de acuerdo reeducativo.	
CAPÍTULO V	45
Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro	
Sanciones. Incoación del expediente sancionador	46
Medidas cautelares, Instrucción y resolución	41
Ámbito de aplicación del Reglamento. Revisión	49
Cambios producidos en otros cursos y su motivación	
Procedimiento general de actuación en un centro escolar con alumnos que presenten alteraciones del comportamiento	51
Procedimiento específico de actuación en un centro escolar en situaciones de posible intimidación y acoso entre alumnos «bullying»	55
Correcciones a las conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro	60
Normativa y regulación del Programa Releo (Modif. Curso 16/17)	62
Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente (Modif. Curso 17/18)	68
Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso (Modif. Curso 17/18)	70
Tratamiento de los datos de imagen/voz de los alumnos (Modif. Curso 18/19)	81
Acuerdo sobre deberes (Modif. Curso 18/19)	84
<i>Modificaciones RRI</i>	87
ANEXOS	88



## INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Régimen Interior del CEIP GONZALO DE BERCEO como el conjunto de reglas, normas y procedimientos que posibilita que su estructura organizativa funcione. Será la concreción de la normativa vigente adaptada a los valores que el Centro quiere desarrollar y que regulan la convivencia en libertad, igualdad, derecho a la diversidad, respeto y tolerancia.

Pretendemos inculcar a nuestros alumnos que el desarrollo de los derechos debe ir acompañado ineludiblemente del cumplimiento de los deberes, desarrollando así las bases de una educación de calidad. La convivencia escolar se contempla así como un principio y como un fin del sistema educativo, inspirándose en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de ellos.

Se concretan las funciones que la normativa vigente atribuye a los órganos de gobierno de los centros, y se establecen las que corresponden a tutores, profesorado, (Ley de autoridad) y el coordinador de convivencia (cumplimiento de derechos y deberes, sanciones y mediación escolar). Se establecerán mecanismos de participación, comunicación e información entre los componentes de la Comunidad Educativa.

Se tendrá en cuenta la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el marco de la convivencia y se impulsarán las relaciones del Colegio con cualquier institución o entidad del ámbito local, autonómico, estatal o internacional.

## PRINCIPIOS GENERALES

La actividad educativa está orientada por los principios educativos que se recogen en el Proyecto Educativo. De acuerdo con estos principios, los objetivos del centro están encaminados a adquirir valores morales, conocimientos, competencias y estrategias de aprendizaje, hábitos, uso de derechos y deberes...

En relación con los derechos y deberes, se recogen como principios generales del RRI los siguientes:

- Ordenar el funcionamiento del Centro para alcanzar el mayor rendimiento educativo posible a través del establecimiento de las condiciones de gobierno, organización, funcionamiento, participación, convivencia y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos
  - Enseñar claramente a todos los alumnos los deberes y derechos que les otorgan la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de y que se formen en los valores y principios reconocidos en ellos.
  - Garantizar la equidad y la igualdad de los derechos y deberes de todos los alumnos, sin más distinciones, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y de nivel que estén cursando.
  - Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos de los demás, porque el ejercicio de los derechos individuales



implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de los demás.

- Regular la participación, dentro de los correspondientes ámbitos establecidos, del alumnado, las familias, profesores, personal del centro y de la comunidad educativa en general.
- Compromiso de las familias con el proyecto educativo y pedagógico del centro y de la adecuada convivencia y disciplina del alumnado

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

## **NORMATIVA LEGAL**

### **• LEGISLACIÓN ESTATAL:**

- **LEY ORGÁNICA**. 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (B.O.E. nº 141, de 04/05/2006).
- **LEY**. 27/2005, de 30 de noviembre, de fomento de la educación y la cultura de la paz. (B.O.E. nº 287, de 01/12/2005).
- **REAL DECRETO 82/1996, de 26 de enero**, que regula el Reglamento Orgánico de los centros de Infantil y Primaria.

### **• LEGISLACIÓN AUTONÓMICA DE CASTILLA Y LEÓN**

- **ARTÍCULO 35 DEL ESTATUTO DE AUTONOMÍA** de Castilla y León.
- **O.M. DE 13 DE NOVIEMBRE DE 1984** sobre **evacuación de edificios docentes**.
- **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**.
- **ORDEN DE 29 DE FEBRERO DE 1996**, por la que se **modifica la anterior**.
- **ORDEN Edu/1106/2006**, de 3 de julio, relativa al **fomento de la convivencia** en los centros docentes 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 (B.O.C.Y.L. nº 234, de 03/12/2007).



- **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.O.C.Y.L. nº 99 de 23/05/2007).
- **ORDEN EDU/693/2008, DE 29 DE ABRIL**, por la que se desarrolla el Decreto 20/2008 de 13 de marzo por la que **se regula el servicio de comedor** en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación. (B.O.C.Y.L. nº 83 de 2 de mayo de 2008).
- **RESOLUCIÓN de 15 de junio de 2009**, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 11 de junio de 2009 de la citada Dirección General por la que se establecen **indicadores para la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación de la convivencia escolar** en los centros educativos de Castilla y León **así como el modelo de informe de los mismos**.
- **LEY 3/2014, de 16 de abril**, BOCYL Viernes 2 de mayo de 2014, de **autoridad del profesorado**.
- **DECRETO 23/2014, DE 12 DE JUNIO**, por el que se establece el **marco del gobierno y autonomía de los centros docentes** sostenidos con fondos públicos, que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- **DECRETO 26/2016, de 21 de julio**, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- **ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre**, por la que se establece el **Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente** de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León
- **ORDEN EDU/1071/2017, DE 1 DE DICIEMBRE**, por la que se establece el **Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso** en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León.
- **ORDEN EDU/52/2005, de 26 de enero**, **relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León**.



## **ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO**

### **ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

La Comunidad Escolar del Colegio Público Gonzalo de Berceo se rige para el gobierno del Centro y la participación de los distintos sectores en la gestión del mismo, por lo establecido en el **Título II del Real Decreto 82/1996**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (B.O.E. de 20-02-1996), y por el **DECRETO 23/2014, de 12 de junio**, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

#### **ÓRGANOS DE GOBIERNO**

- Órganos Unipersonales
  - Equipo Directivo: Formado por los: Director/a, Jefe/a de estudios y Secretario/a.
- Órganos Colegiados
  - Consejo Escolar de Centro
  - Claustro de Profesores.
- Los órganos de coordinación docente (Artículo 5)
  - Tutorías
  - Equipos de Internivel
  - Comisión de Coordinación Pedagógica.



## COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS

### Órganos unipersonales.

Los órganos unipersonales del CEIP Gonzalo De Berceo son:

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

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

– En materia de convivencia son competencias del Director

- Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo 19 de este decreto y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.
- Imponer las medidas de corrección que se establecen en el presente R.R.I., que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.
- 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 R.R.I.
- Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en este R.R.I.
- Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

– En materia de convivencia son competencias del Jefe de estudios:

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

Los procedimientos de elección y cese son los establecidos en la Orden de 28 de febrero de 1996. Normas para la elección de los Consejos Escolares y



órganos unipersonales de gobierno de los Centros públicos de Educación Infantil, Primaria y Secundaria. B.O.E. 5-3-1996. y en el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (B.O.E. de 20-02-1996). (R.O.C. en adelante).

Las competencias de cada uno de ellos se establecen en el citado Reglamento.

## **Órganos colegiados**

### **- El Claustro de Profesores**

El Claustro de Profesores está formado por todos los maestros que imparten docencia en el centro.

El Director/a del Centro será su presidente.

– Son competencias del Claustro las que se contemplan en el R.O.C.

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

– Los tutores y profesores

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.

Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría e impondrán actuaciones inmediatas para resolver conflictos y mejorar conductas.

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.



- Derechos de los maestros/as

Son Derechos de los maestros, además de los que le reconoce la legislación vigente, siguientes:

- Ejercer las funciones de docencia de acuerdo con la metodología que considere más adecuada.
- Expresar libremente sus opiniones, con objetividad y con el debido respeto a las personas.
- Establecer objetivos, programas, textos, materiales y procedimientos técnicos para mejorar la calidad de enseñanza.
- Convocar a los padres o tutores de algún alumno, o del conjunto de alumnos con quienes trabaja, para tratar asuntos relacionados con la educación de éstos.
- Intervenir activamente en toda la problemática del centro.
- Presentar a los órganos unipersonales o colegiados propuestas y sugerencias.
- Disponer de medios materiales y técnicos necesarios para el desempeño de su labor.
- A intervenir y estar informado de cuanto afecte a la vida, actividad y disciplina del Centro.
- A no ser interrumpido durante el ejercicio de su labor docente.

- Deberes de los maestros/as:

Son deberes de los maestros, además de los que le reconoce la legislación vigente, los siguientes:

- Cooperar con el Equipo Directivo y el Claustro en la planificación y ejecución de las actividades del Centro.
- Ofrecer a los alumnos un modelo de convivencia democrática y respetuosa.
- Informar a los padres de alumnos sobre el desarrollo de la formación de sus hijos.
- Conocer al alumnado e interesarse por sus problemas.
- Impartir su enseñanza con el debido rigor científico y organizando las clases de forma activa y participativa.
- Verificar el rendimiento escolar con criterios objetivos de acuerdo al plan de evaluación continua.
- Ser puntual y no ausentarse de las clases ni del recinto escolar sin haber informado previamente al Director/a o Jefe/a de Estudios.
- Orientar la formación integral de sus alumnos en los distintos ciclos escolares.
- Controlar diariamente la asistencia y puntualidad de sus alumnos.
- Acompañar a los alumnos y procurar una entrada organizada de los alumnos a sus respectivas aulas.
- Ser el responsable del orden y la disciplina y respeto dentro de la clase.



- Dejar trabajo preparado para sus alumnos cuando conozca de antemano que se va a tener que ausentar del Centro.
  - Estar abierto a cualquier cambio metodológico sugerido por los órganos con competencias pedagógicas (Claustro, E.O.E.P., Inspección).
  - Los maestros/as cuidarán de los alumnos/as durante el tiempo de recreo, según los turnos que se establezcan al comienzo de cada curso escolar.
  - Todos los maestros/as cuidará de mantener en perfecto estado el material escolar a su cargo y de ponerlo a disposición de quien lo necesite...
- Actuaciones los profesores en materia de convivencia.

Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el reglamento de régimen interior:

• Actuaciones inmediatas

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). (Título III disciplina escolar, capítulo 1)

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

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

• Comunicación de Actuaciones.

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 o al director del Centro tanto de las actuaciones inmediatas como de aquéllas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario.



El procedimiento de comunicación será precisado en el reglamento de régimen interior.

### **- El Consejo Escolar.**

La participación de los padres de alumnos, maestros, personal de Administración y servicios y Ayuntamientos en el gobierno de los centros se efectuará a través del Consejo Escolar del Centro.

El procedimiento de elección es el establecido en la Orden de 28 de febrero de 1996. Normas para la elección de los Consejos Escolares y órganos unipersonales de gobierno de los Centros públicos de Educación Infantil, Primaria y Secundaria.

El Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años, según lo dispuesto en la Orden de 15 de octubre de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Castilla y León.

El régimen de funcionamiento y sus competencias son las establecidas en el R.O.C.

El Consejo Escolar del Colegio Público GONZALO DE BERCEO estará compuesto por los siguientes miembros:

- El Director/a del Centro, que será su presidente
- El Jefe/a de Estudios.
- Cinco maestros/as elegidos por el Claustro.
- Cinco representantes de los padres de alumnos.
- Un Concejal o representante del Ayuntamiento de Zamora
- El Secretario/a, que actuará como Secretario del Consejo, con voz, pero sin voto.

De los representantes de los padres de alumnos que componen el Consejo Escolar uno de ellos será designado, en su caso, por la Asociación de Madres y Padres de Alumnos más representativa en el Centro, legalmente constituida.

– Corresponde al consejo escolar del centro en materia de convivencia escolar:

- Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplan 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.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas y colaborar para 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

– En el Consejo Escolar funcionarán las siguientes Comisiones:

- La Comisión Permanente.
- La Comisión de Convivencia.
- La Comisión Económica.

El Consejo Escolar podrá decidir la conveniencia de crear otras Comisiones que pueden tener carácter ocasional o permanente.

- Comisión Permanente.

La Comisión Permanente asume, por delegación del Consejo Escolar, las facultades para resolver o aprobar, con carácter de urgencia, aquellos asuntos a los que sea necesario dar respuesta en un corto plazo de tiempo.

Con posterioridad se informará al Consejo en pleno de lo aprobado.

Estará formada por:

- El Director/a.
  - El Jefe/a de estudios
  - Un maestro/a miembro del Consejo Escolar.
  - Un padre/madre miembro del Consejo Escolar.
  - El secretario/a.
- Comisión de Convivencia.

La Comisión de Convivencia asume, por delegación del Consejo Escolar, las competencias en materia de disciplina para agilizar los trámites y la aplicación de sanciones, con la excepción de los casos de expediente disciplinario y colaborará en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

Estará formada por:

- El Director/a.
- El Jefe/a de Estudios
- 2 maestros/as miembros del Consejo Escolar.
- 2 padres/madres del Consejo Escolar.

Uno de los/as maestros/as será el coordinador de Convivencia.



De acuerdo con el artículo 23.1, del Decreto 23/2014, de 12 de junio, en los centros públicos de Castilla y León que impartan enseñanzas completas de educación infantil y primaria, educación secundaria obligatoria, bachillerato o formación profesional el director designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia, quien colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.

En el CEIP Gonzalo de Berceo, el coordinador de convivencia será preferentemente un profesor/a que cumplan los siguientes requisitos:

- Ser profesor del centro con destino definitivo y poseer conocimientos, experiencia o formación en la prevención e intervención en los conflictos escolares.
- Tener experiencia en labores de tutoría.

En colaboración con el jefe de estudios, el coordinador de convivencia escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la comisión de convivencia del centro, las siguientes funciones:

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

La Consejería de Educación podrá asignar anualmente al coordinador de convivencia en los centros públicos que impartan las enseñanzas especificadas en el artículo 23.1 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, una dedicación horaria lectiva



semanal para el desempeño de sus funciones, que se establecerá a partir del análisis de los datos indicadores de la situación de la convivencia del centro.

La autorización de la dedicación horaria, una vez aprobada por la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, será para un curso académico y podrá ser renovada o modificada en cursos sucesivos tras la supervisión de las funciones desempeñadas por el coordinador de convivencia, que será realizada a través de la inspección educativa.

En los centros públicos el jefe de estudios, con la aprobación del director del centro, asignará tanto al coordinador de convivencia como a otros profesores el horario complementario semanal que se considere necesario para la realización de las tareas encomendadas dentro del marco del plan de convivencia del centro, y en función de las disponibilidades horarias de la plantilla de profesores.

El coordinador de convivencia desempeñará sus funciones durante el tiempo que dure el mandato del director que lo designó, cesando en sus funciones al producirse alguna de las causas siguientes:

- Cese del director que lo designó.
- Cambio de centro.
- Renuncia motivada aceptada por el director.
- Revocación motivada por el director.

De todas las actuaciones llevadas a cabo para la resolución de los conflictos quedará constancia escrita en el centro.

Los procedimientos o estrategias de intervención que se elijan para la resolución de conflictos no deberán suplantar a ninguno de los órganos de gobierno, de participación en el control y gestión y de coordinación de los centros docentes.

Por el contrario, contribuirán a facilitar el desarrollo de sus funciones, en particular las correspondientes al equipo directivo y las referidas al tutor como mediador en los conflictos que puedan surgir.

El coordinador de convivencia formará parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el consejo escolar. En caso de que no pudiera formar parte de dicha comisión, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.

La comisión informará al consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

- La Comisión Económica.

La Comisión Económica estará formada por:



- El Director/a.
- El Secretario/a
- Un maestro/a miembro del Consejo Escolar.
- Un padre/madre del Consejo Escolar.
- El representante del Ayuntamiento.

La Comisión Económica elaborará el presupuesto y propondrá al Consejo Escolar la compra de equipos inventariables que necesiten su aprobación.

## **LEY DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO**

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.

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

### **Órganos de Coordinación Docente**

#### **a) Equipos de Nivel**

Los Equipos de Nivel están formados por los maestros tutores y los maestros especialistas que impartan docencia en el mismo Nivel.

Cada Equipo de Nivel estará dirigido por un coordinador, cuyo cargo tendrá una duración de un curso escolar y cuyas funciones son las establecidas en el R.O.C.

Los Equipos de Nivel se reunirán al menos una vez al mes, de acuerdo con el calendario que se establezca el comienzo de cada curso escolar, y siempre que sus componentes lo consideren necesario.



Sus competencias son:

- Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual y/o a su revisión cuando se considere necesaria..
- Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.
- Mantener actualizada la metodología didáctica.
- Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.
- Analizar y decidir los libros de texto del Ciclo.
- Realizar, junto con cada tutor, la evaluación de los alumnos.

**Equipos docentes de nivel:** todos los maestros que imparten clase en el mismo curso. El equipo docente de nivel estará dirigido por un coordinador que será designado por el director, una vez oído dicho equipo y preferentemente tutores con destino definitivo. Si hay un solo grupo el coordinador es el tutor.

**2. Equipos docentes internivel,** que integran los coordinadores de nivel y tienen la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos de su ámbito.

#### **b) Comisión de Coordinación Pedagógica**

La Comisión de Coordinación Pedagógica está formada por los siguientes miembros:

- El Director/a, que la preside
- El Jefe/a de Estudios
- El Psicopedagogo del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.
- El resto de profesores del Claustro.

La Comisión de Coordinación Pedagógica, cuyas funciones son las establecidas en el R.O.C., se reunirá una vez al mes, de acuerdo con el calendario que se establezca al comienzo de cada curso.

#### **c) Tutorías**

Cada grupo de alumnos tendrá un **tutor que será designado por el director a propuesta del jefe de estudios.**

En determinadas ocasiones, se podrá nombrar un **tutor ayudante.**

El tutor permanecerá con su grupo de alumnos, **al menos, durante el 1º y 2º cursos.** Así mismo, se favorecerá la permanencia del tutor en los cursos de 1.º a 3.º y de 4.º a 6.º

Los maestros tutores tendrán una hora semanal de atención a padres, tutoría de padres, fijándose en su horario y comunicándose a los padres a comienzos de curso.



Los padres podrán pedir tutoría, para ser atendidos por el profesor tutor. Si desean la tutoría con otro profesor la solicitarán el día que ese profesor tiene asignada tutoría.

### ***Información a la familia. Objetividad en la evaluación.***

1. El centro enviará trimestralmente el boletín de notas a los padres, madres o tutores legales de los alumnos. En caso de separaciones, etc y los dos padres quieren una copia del boletín de notas, lo solicitarán al tutor para realizar las copias oportunas.

El centro informará a los padres o tutores legales del alumnado de los objetivos generales del curso, de los criterios de evaluación y promoción del curso o de la etapa así como de los procedimientos e instrumentos de evaluación que se van a aplicar. Esta información será proporcionada al inicio de cada curso escolar según el procedimiento que establezca el centro (reunión de padres de comienzo de curso).

Los equipos docentes actuarán de modo coordinado a lo largo del proceso de evaluación continua del alumnado y en la toma de decisiones resultantes de dicho proceso, atendiendo las posibles aclaraciones y reclamaciones.

Los padres tendrán derecho a revisar los exámenes de sus hijos en presencia del profesor o tutor durante el tiempo que precise, aunque no se autorizará la salida del examen del Centro.

### **Participación de otros miembros de la Comunidad Escolar.**

En la participación de los alumnos en las actividades del centro se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Se da fundamentalmente a nivel de aula, preferentemente en el ámbito de su tutoría, bien de forma individual o colectiva (en asamblea).

- Cada aula elige a un delegado/a y a un subdelegado/a que le ayudará en las labores de su representatividad o le sustituirá en caso de ausencia.(En los cursos de mayor edad 5º y 6º fundamentalmente)

- Son funciones de los delegados:

- Colaborar con el tutor/a en la organización del aula.

- Recoger las inquietudes y sugerencias de los alumnos.

- Hacer propuestas para la realización de actividades.

- Los alumnos/as pueden colaborar en distintas actividades o servicios organizados por el Centro: biblioteca, festivales, deportes, etc., siempre bajo la tutela y responsabilidad de algún maestro/a del Centro.

En la participación de las madres y padres de alumnos se atenderá a los siguientes aspectos:

- Los padres, madres o tutores legales de los alumnos/as tienen su cauce representativo a través de dos vías: los representantes en el Consejo Escolar y la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (A.M.P.A.), que, con su propia autonomía de funcionamiento y organización, tiene regulada su actuación en el



Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos.

– La A.M.P.A. dispondrá de un espacio específico en el Centro como sede de la misma, así como de un buzón de sugerencias.

– Las propuestas de organización y realización de actividades extraescolares, que se realizarán al comienzo de cada curso escolar a través de la A.M.P.A. o de los representantes en el Consejo Escolar.

## COLABORACIÓN E IMPLICACIÓN DE LAS FAMILIAS

Los centros, a partir del proyecto educativo **elaborarán un documento de compromisos** en el que la familia y el centro hacen expreso su acuerdo de mutua colaboración en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas. Los compromisos se deben referir al menos:

- Aceptación de los principios educativos del centro.
- Respeto a las convicciones ideológicas y morales de la familia en el marco de los principios y valores educativos establecidos en las leyes.
- Seguimiento de la evolución del alumnado.
- Adopción de medidas correctoras en materia de convivencia.
- Comunicación entre el centro y la familia.

**Los compromisos educativos** son establecidos por el equipo directivo del centro, aprobados por el claustro de profesores y evaluados por el Consejo Escolar.

Todas las **familias están en su derecho y en su obligación de conocer dichos compromisos**, debiendo informarse oportunamente al menos al principio de cada etapa educativa, firmando el documento de compromisos realizado.

Los centros y las familias, podrán revisar y llegar a **acuerdos** sobre la modificación de los compromisos establecidos inicialmente. Los acuerdos deberán contar con la participación del alumno y firmarse por la familia y el tutor del alumno, quedando constancia documental en el centro y en la familia.

## NORMAS GENERALES



## Entradas y salidas

Con el fin de facilitar los accesos al edificio y a las aulas se seguirán las siguientes recomendaciones:

- Los padres dejarán a sus hijos a la entrada del recinto escolar donde los recogerán a la salida.
- A los alumnos de Educación Infantil los dejarán y los recogerán junto a la puerta del edificio, en la puerta interna del patio
- Las entradas y salidas se harán de forma ordenada.
- Al sonar el timbre de entrada, los alumnos esperarán en el lugar asignado a cada grupo, para ir entrando ordenadamente y por cursos a las aulas.
- Para los alumnos con retraso justificado, la entrada se hará, siempre que fuera posible, en los cambios de clase, tanto en Educación Infantil como en Educación Primaria, debiendo los acompañantes dejarles en la entrada, comunicándolo a alguna persona responsable del Colegio.
- Las medidas que de manera excepcional se han modificado debido al COVID-19, están recogidas en el Plan de Inicio de Curso.

### **Actuaciones correctoras referidas a las faltas injustificadas y de puntualidad.**

**Se informará a los padres de la necesidad de la puntualidad de sus hijos y de la necesidad de justificar fehacientemente las faltas, mediante entrevista, llamada telefónica o por carta.** En caso de no obtener resultados satisfactorios, se les incluirá en el parte mensual de ABSENTISTAS dando esta información a la Dirección Provincial para que actúe en consecuencia.

Toda información a los padres se realizará, bien en las tutorías o en reuniones personales. También será posible la comunicación con los padres por medio de llamadas telefónicas o por escrito.

- Ningún alumno podrá permanecer en las dependencias del centro, una vez terminada la jornada escolar, sin la autorización y supervisión de un maestro/a.

## Horarios

- Todos los miembros de la Comunidad Educativa cumplirán puntualmente el horario que tienen asignado.
- Durante el horario escolar ningún alumno podrá salir del centro si no es con autorización de sus padres, tutores o en presencia de ellos.
- Se respetará el horario asignado para la utilización de espacios comunes y patios.
- El horario del Centro actualmente es:  
Jornada continuada con horario lectivo de septiembre a junio de 9:00 h a 14:00 h.. En junio con la jornada reducida es de 9:00 h a 13:00 h.  
EL horario de apertura del Centro es:  
Madrugadores de 7:30 h a 9:00 h para los alumnos que lo utilizan.



Comedor de 14:00 h a 16:00 h. , para aquellos alumnos que utilizan este servicio.

Actividades extraescolares por la tarde de 16:00 h. a 18: 00 h. para todos aquellos alumnos que realizan actividades. En este horario de 16:00 h. a 18:00 h. los profesores tendrán una hora semanal de tutoría con padres.

### **Libros de texto**

Los libros de texto de Educación Infantil y Primaria se podrán revisar según dispone la normativa vigente a fin de cambiarlos si se considera oportuno, con el objetivo de adecuarlos al Proyecto Curricular del Centro, cada 4 años. Excepcionalmente, y por una causa justificada, podrá acortarse el plazo. Esta propuesta será estudiada en el ciclo o por los especialistas con suficiente antelación, se estudiará en la Comisión de Coordinación Pedagógica y se elevará al Claustro, que será el órgano responsable del cambio en su caso.

Del cambio de libros de texto se dará información al Consejo Escolar y a la Administración, haciéndose público como mínimo 10 días antes de finalizar el curso.

### **Criterios para el agrupamiento de los alumnos**

Para el agrupamiento de los alumnos se tendrán en cuenta la normativa oficial y siendo un colegio de línea 1 disponemos de un aula por curso.

Si es posible además utilizaremos los siguientes criterios:

- Que la distribución de niños y niñas en cada grupo sea equilibrada.
- Que en cada grupo haya niños y niñas nacidos a lo largo de todo el año, evitando la concentración de los nacidos al principio o al final del año.
- Que, en caso de haber varios alumnos con necesidades educativas especiales (ascnees), no coincidan en el mismo grupo.
- Sólo podrá cambiarse a un alumno/a de grupo, en casos excepcionales, cuando razones pedagógicas, psicológicas o sociales así lo aconsejen.

### **Criterios para la promoción de los alumnos al Nivel o Etapa siguiente**

En cuanto a la decisión de promoción de un alumno al Nivel siguiente o de permanencia un año más en el mismo Ciclo, el Centro en su conjunto considera importantes los siguientes criterios:

1. Se tendrá en cuenta fundamentalmente la Evaluación Final del Nivel de cada alumno, ya que nos dará información sobre los progresos realizados en el aprendizaje y permitirá valorar si ha alcanzado los objetivos del Curso reflejados en el Proyecto Curricular.

2. El Equipo docente de Nivel decidirá por mayoría la permanencia un año más en el Curso, cuando no haya acuerdo decidirá el tutor/a.



3. Los criterios de promoción no son los mismos que los criterios de Evaluación Final, ya que para establecer la conveniencia o no de que un alumno/a pase a otro Curso se deben valorar también otros factores, como:

- a) Instrumentales básicas (lengua, matemáticas) superadas.
- b) Grado de integración social del alumno con sus compañeros.
- c) Grado de madurez personal.

4. El Claustro considera que la repetición de curso, en caso de ser necesaria, debe efectuarse cuanto antes y debe ser estudiada su conveniencia por el tutor/a, el equipo docente y el E.O.E.P.

Cuando se decida que un alumno/a tiene que permanecer un año más en el Curso, el tutor/a debe informar de ello a los padres al final del curso.

### **Actividades Complementarias y Extraescolares**

En el Centro se realizan actividades complementarias y extraescolares. La programación y desarrollo debe ajustarse a los siguientes criterios:

1. Tanto el Claustro como la A.M.P.A. presentarán al Consejo Escolar, durante el mes de septiembre, la programación de actividades previstas para el curso.

2. Todas las actividades que se realicen en el Centro serán aprobadas por el Consejo Escolar y formarán parte de la Programación General Anual.

3. Si se decide realizar alguna actividad no incluida en la P.G.A., deberá informarse a la Comisión Permanente del Consejo Escolar para su aprobación y posteriormente comunicarse al Servicio de Inspección.

4. La Comisión de Coordinación Pedagógica llevará a cabo el seguimiento y evaluación de las actividades complementarias.

5. Las actividades complementarias tienen carácter lectivo y por tanto son obligatorias.

6. Se creará una Comisión de Actividades Extraescolares, que coordinará y supervisará la programación y el desarrollo de todas ellas.

7. Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para alumnos y profesores.

8. Siempre que la disponibilidad económica del Centro lo permita se ayudará a aquellos alumnos con menos recursos en su participación en actividades que requieren gastos excesivos.

9. Cuando una actividad se realice en horario lectivo y suponga una salida del Centro, los alumnos serán siempre acompañados por profesorado del centro.

10. Para todas las salidas será requisito indispensable la autorización de los padres o tutores del alumno, sin la cual no podrán salir del centro bajo ningún concepto.

### **Organización de espacios y recursos materiales**

#### **Patio.**



Siendo el lugar de esparcimiento y recreo de todos los alumnos/as del centro, se asignarán zonas del patio para los alumnos por cursos, para evitar que se molesten en sus juegos.

La vigilancia de los recreos se hará de acuerdo con lo establecido en el R.O.C., realizando turnos

### **Aulas.**

Las aulas se distribuirán entre los distintos niveles siguiendo criterios de accesibilidad y proximidad que garanticen la coordinación entre los distintos cursos y niveles.

La planta baja del Centro, estará ocupada por Educación Infantil, las aulas tres del ala de la izquierda del Centro, y los servicios adaptados a minusválidos por si son necesarios. La Biblioteca y la pizarra digital que será utilizada por los alumnos de Ed. Infantil y 1º de Ed. Primaria y los servicios de alumnos y alumnas.

En la parte derecha del Centro, en la planta baja, está ocupada por: Secretaría, Dirección, Sala de profesores, Aula de informática, Aula de 1er Curso de Ed. Primaria y comedor.

En la planta superior, según se sube, tenemos los servicios de alumnos/as, las aulas de los alumnos de 3º y 4º curso, aula de P.T. y A.L. y desde la escalera hacia la derecha, las aulas de 5º, 6º y 2º de Ed. Primaria, todas estas aulas tuene pizarra digital en su aula y los alumnos de 5º y 6º utilizan los mini PC de Red XXI. Al final del pasillo se encuentra un aula de servicios con el laboratorio de Idiomas, aula de música .etc.

### **La Biblioteca**

La biblioteca es el lugar donde están colocados todos los libros del colegio. Su uso principal es para el préstamo de libros, aunque se puede utilizar para otras actividades.

Organización:

Un maestro/a del Claustro será responsable de la misma.

Cada clase dispondrá de una hora semanal para el servicio de préstamo, que se acordará entre el responsable de la biblioteca y el tutor de acuerdo con su horario.

El mobiliario y los materiales deben mantenerse en orden, una vez usados.

### **El Aula de Informática.**

Se utiliza para el uso de los medios informáticos por parte de los alumnos y del profesorado. Y como aula de desdoble en Religión /valores

Se nombrará un maestro/a responsable de coordinar su utilización y de su funcionamiento.

Cada curso escolar se establecerá un horario de utilización del aula Los responsables de cada uno de los recursos anteriormente relacionados dispondrán de horario para su organización de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.



### **Utilización de espacios fuera del horario lectivo**

El Centro cederá sus instalaciones y espacios, fuera del horario lectivo, para toda actividad cultural, recreativo/deportiva que redunde en beneficio de la Comunidad escolar, prioritariamente de los alumnos.

Cualquier Entidad o Asociación sin ánimo de lucro puede solicitar el uso de las instalaciones siguiendo el procedimiento siguiente: Solicitud al Director en el impreso correspondiente, indicando en el mismo el nombre de una persona responsable, que es quien se compromete al correcto uso de las mismas, así como a la reparación en caso de deterioro.

El uso de los diferentes espacios y dependencias del centro, fuera del horario lectivo, tanto por el alumnado del centro como por cualquier otra persona, entidad o asociación, será confirmado de acuerdo con la disponibilidad de las mismas.

En caso de mal uso de las instalaciones el Responsable del Centro estará capacitado para no permitir la utilización de los espacios por aquellos que no las utilicen correctamente, pudiendo causar deterioro en las mismas.

El uso de los diferentes espacios e instalaciones para el desarrollo de las actividades que se realicen fuera del horario lectivo, deberá establecerlo el Consejo Escolar.

En ningún caso habrá alumnos en las dependencias del centro si no participan en alguna actividad o no están acompañados de sus padres.

La responsabilidad de todo tipo en el uso de las instalaciones será única y exclusivamente de aquellas personas o grupos que utilicen las mismas.

### **Sobre seguridad, control y vigilancia**

Todos los años, durante el primer trimestre del curso escolar, se realizará un simulacro de evacuación del recinto escolar.

Cualquier deficiencia que se detecte en las instalaciones y equipamientos del centro debe ser comunicada lo antes posible al Equipo Directivo para que tomen las medidas adecuadas.

### **Medidas y actuaciones relativas tanto a la recepción de los alumnos al comienzo de curso escolar como a la acogida de los nuevos alumnos que se incorporen al Centro.**

Aquellos alumnos que se incorporan al Centro, al aula de 3 años, realizaran un periodo de adaptación tal y como refiere habitualmente la normativa de principios de curso. Este período estará propuesto y organizado por el tutor/tutora de 3 años en coordinación con el equipo de nivel Ed. Infantil.

Se realizará una reunión con los padres de dichos alumnos para informarles del proceso a seguir y de los períodos que sus hijos deberán estar en el Centro, con los agrupamientos que se propongan. Se atenderán las posibles necesidades de los padres a la hora de realizar estos agrupamientos.



Aquellos otros alumnos nuevos en el Centro, serán acompañados por sus tutores a las aulas donde se les presentará a sus nuevos compañeros y se les informará del funcionamiento del aula, etc.

El primer día de clase los alumnos serán acompañados por el tutor o algún profesor del curso anterior al aula y allí, se les presentará al nuevo tutor, compañeros etc.

Aquellos otros nuevos alumnos, que por dificultades del idioma u otros, se les aplicará el procedimiento recogido en el Plan de acogida del Centro.

## RED XXI y TICs

Con el fin de facilitar la utilización, en el aula y en las familias, de los minipc del Programa RED XXI, se acuerdan las siguientes normas:

-La comisión de este proyecto está establecida según resolución de 3 de Diciembre de 2010 de la Vice consejería de Educación RED XXI. (BOCyL de 15 de Diciembre de 2010).

- En el centro, la comisión estará formada por:
  - Un profesor/a (tutor de 5º o 6º de Ed. Primaria) que será el coordinador/a del Programa.
  - Un miembro del equipo directivo.
  - Un profesor/a del tercer ciclo de Ed. Primaria.

Las funciones de las comisiones Red XXI de centro serán las siguientes:

- a) Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para la implantación de la Estrategia Red XXI en el centro educativo, con el apoyo de las comisiones provinciales y regionales.
- b) Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro y de las redes del centro educativo.
- c) Recopilar y organizar la información relativa a la implantación de la estrategia en el centro educativo.
- d) Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia.
- e) Orientar al profesorado implicado para la incorporación de la Estrategia RedXXI en la programación de aula.
- f) Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de equipos de alumnos, la canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.
- g) Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.
- h) Canalizar el flujo informativo entre la comisión Red XXI provincial y el centro.



- i) Elaborar un plan Red XXI de centro que se integrará en el proyecto educativo del centro.

### **NORMAS DE USO Y SEGURIDAD**

- Cada alumno tiene la responsabilidad de la utilización de su mini pc. en el aula y el profesorado tiene la responsabilidad de la llave del armario de carga.
- Los mini pc se utilizarán en clase cuando el profesor lo autorice.
- No siempre es necesario para las actividades un ordenador por alumno, a veces será suficiente con el de aula, otras veces se necesitaran dos o tres por aula, o bien uno por grupo en actividades en equipo, o incluso uno por pareja o trío. En estas ocasiones es muy interesante tener establecido que alumno o alumnos “aportan” sus portátiles.
- Es imprescindible la identificación unívoca entre un alumno y su mini pc para que cada uno reconozca el mini pc que le ha sido asignado y utilice sólo ese.
- Previo a su utilización habitual, se proporcionará al alumno formación mínima en el uso del mini pc.
- Se acordará no sobrepasar un tiempo diario máximo de utilización.
- El alumno debe conocer y seguir el mantenimiento indicado por el fabricante y el protocolo de incidencias.
- Normas de uso en el aula.
  - Se establecerá una rutina normalizada para “coger” y “dejar” el mini pc en el armario de carga (escrita y visible en el aula), evitando las aglomeraciones delante del mismo, tanto en una sesión concreta, como a lo largo de un periodo lectivo completo.
  - Cuando el uso individual en el aula del mini pc no corresponda con lo indicado en la actividad que se ha propuesto, se actuará igual que cuando el alumno no atiende a las indicaciones dadas en las clases habituales (sin ordenador) con otro tipo de didácticas
  - Se establecerán unos hábitos y rutinas de carga, responsabilizando al alumno y aumentando progresivamente la autonomía.
  - Si hay fallos técnicos a nivel de alumnos individualmente se continuará con la actividad agrupándolos con otro u otros compañeros y se intentará solucionar los problemas una vez terminada la clase.
  - Es conveniente tener programada una actividad alternativa para cuando se pueda producir un fallo colectivo o general por cuestiones técnicas.
- Normas de mantenimiento de los mini pc.
  - Se evitará exponer el mini pc a líquidos, calor o frío excesivo, arena o sobrecargas, teniendo también cuidado en los procesos relacionados con la red eléctrica, respetando las normas básicas de seguridad.
  - Evitar extraer la batería o introducir elementos y objetos extraños en las conexiones USB, tarjeta multimedia o conector de alimentación.



- Dejar siempre libre las rejillas de ventilación del mini pc.
- No utilizar otro cargador diferente al que se entrega con el mini pc.
- Evitar colocar lápices o cualquier elemento en el teclado ya que al cerrar la pantalla se pueden ocasionar daños irreparables.
- Mantener limpio el mini pc utilizándolo con las manos limpias.
- La limpieza de los equipos solamente se realizará con un paño muy suave con el mini pc apagado.
- El transporte del mini pc fuera del centro se realizará siempre en su funda. El cargador y el enchufe se colocarán de manera que quede plano dentro de su funda y pueda ponerse dentro de la mochila, entre los libros.
- No intentar nunca reparar el mini pc, ni la batería, ni el cargador, ni los cables... existe un servicio técnico que realizará el mantenimiento.

Aquellos alumnos que tengan uso privativo del mini pc y por lo tanto lo puedan llevar a su casa, al ser un material escolar más, dependiente del centro y de la Consejería de Educación, cada alumno y su familia es responsable de su mini pc, dándole un trato adecuado y un uso educativo, respetando las normas de uso y mantenimiento del mismo y se atenderán a las siguientes normas:

a) El profesor tutor y el resto del profesorado que les imparte clases será quien decida quién ( que alumnos) llevan o no el mini pc a casa para realizar las tareas propuestas.

Aquellos alumnos que lleven el mini pc a su casa y su familia se comprometen a traer el mini pc al día siguiente , o cuando se les indique con la batería cargada ( para ello se les dotará con un cargador para tener en casa) para así no interrumpir el trabajo en el aula, porque el mini pc no tenga cargada la batería.

Para aquellos que no cumplan esta norma se propone:

- El primer día que suceda, se recuerda la norma.
- El segundo día que suceda, el próximo día no lleva el mini pc a casa.
- El tercero y siguientes, Durante la siguiente semana no llevará el mini pc a casa.

b) Aquellos alumnos que no presentan las actividades diarias, trabajos etc en el cuaderno, no se pueden llevar el mini pc a casa.

c) Aquellos alumnos a quienes se les olvida el mini pc en casa, interrumpiendo el trabajo del grupo del día siguiente, no llevarán el mini pc a casa el siguiente día.

## TÍTULO I

### **1. Derechos y deberes de los alumnos y participación y compromisos de las familias en el proceso educativo**



## CAPÍTULO I

### *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 Decreto.

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.**

#### **1.-Derecho a una formación integral.**

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

Este derecho implica:

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

b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.

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

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

e) La formación ética y moral.

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

#### **2.- Derecho a ser respetado.**

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



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.

### **3.- Derecho a ser evaluado objetivamente.**

Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

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 respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales. Para ello los padres o tutores legales tendrán derecho a revisar los exámenes de sus hijos en presencia del tutor o profesor de la asignatura correspondiente durante el tiempo que precise, aunque no se autorizará la salida del examen del Centro.
- c/ Poder efectuar reclamaciones, en los términos que reglamentariamente establece ORDEN EDU/890/2009, de 20 de abril, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de educación primaria, en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad. .

### **4.- Derecho a participar en la vida del centro.**

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

Este derecho implica:

- a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y



de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.

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

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

### **5.- Derecho a protección social.**

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.

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.

## **CAPÍTULO III**

### **.- Deberes de los alumnos.**

#### **Deber de estudiar.**

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. El estudio es un deber básico de los alumnos.

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, mostrando el debido respeto y consideración.



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

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

Este deber implica:

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

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

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

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.

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

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

Este deber implica:

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

### **Deber de ciudadanía.**



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

Algunos de estos deberes quedarían resumidos:

- Los alumnos deben respetar el proyecto educativo o el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- Los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del centro.
- Todos los alumnos están obligados a conocer y cumplir el presente reglamento.
- Es obligatoria la asistencia y puntualidad a las clases. Todas las faltas han de ser justificadas. Los alumnos de Preescolar y Primer Ciclo de Primaria que lleguen tarde, deberán ser acompañados por sus padres hasta la puerta del Colegio.
- Todos los alumnos deben realizar, responsablemente las tareas escolares.
- Todos los alumnos deben participar, en la medida que lo permita su edad, en la vida escolar y organización del Centro.
- Los alumnos deben colaborar en mantener limpia su aula y el colegio en general.
- Durante el recreo, deberán permanecer en los lugares destinados a tal fin, no permitiéndose los juegos violentos ni el uso de objetos molestos, respetando los juegos o el descanso de sus compañeros.
- Ningún alumno abandonará el recinto escolar en horario lectivo. Sólo se permitirá la salida cuando, por causa debidamente justificada por escrito por el padre o tutor, se solicite al tutor/a. Si viene el padre o la madre a recogerlo, el tutor/a autorizará la salida del alumno.
- Guardar el debido respeto a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente el mobiliario e instalaciones del centro.
- Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente su material personal.
- Los alumnos deben respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- Los alumnos tienen el deber de entregar a sus padres o tutores las comunicaciones escritas del centro y de los maestros/as, así como las informaciones de su rendimiento académico.
- Los alumnos tienen el deber de entregar al centro y a los maestros/as las comunicaciones de sus padres.
- Los alumnos tienen el deber de participar en las actividades del centro.
- Los alumnos tienen el deber de asistir a todas las actividades del centro debidamente aseados.
- Los alumnos tienen el deber de emplear un lenguaje respetuoso y correcto hacia los demás miembros de la Comunidad Educativa.



– Los alumnos tienen el deber de no realizar en el recinto escolar, actividades peligrosas que puedan ocasionar daño al resto de la Comunidad Educativa.

## **CAPÍTULO IV**

### **Participación de las familias en el proceso educativo**

Implicación y compromiso de las familias.

A los padres 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, asistiendo a clase y a las actividades programadas.

#### **Derechos y deberes de los padres.**

#### **Derechos de los padres o tutores legales de los alumnos.**

1. Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.

2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:

a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.

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

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

#### **Deberes de los padres o tutores legales de los alumnos.**



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

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

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

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

Actuaciones correctoras referidas a las faltas injustificadas y de puntualidad.

Se informará a los padres de la necesidad de la puntualidad de sus hijos y de la necesidad de justificar fehacientemente las faltas. En caso de no ser así se les incluirá en el parte mensual de ABSENTISTAS dando esta información a la Dirección Provincial para que actúe en consecuencia.

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. Entre otras citaremos:

- Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Proporcionar a sus hijos el material necesario para las actividades académicas.
- Atender a las comunicaciones relacionadas con la educación de sus hijos.
- Asistir a las reuniones a las que sean convocados.
- Informar al maestro/a tutor/a y/o al Equipo Directivo sobre los problemas físicos o psíquicos que tengan sus hijos, en el momento de formalizar la matrícula o cuando se produzcan.
- Cuidar de que su hijo/a asista a clase con puntualidad y de forma continuada en las debidas condiciones de aseo e higiene.
- Comunicar el motivo de las faltas a clase del alumno/a al maestro/a tutor/a, cuando ésta se produzca.
- Colaborar con el Centro en el cumplimiento de los deberes de sus hijos.
- Respetar y acatar las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del Centro.
- Conocer y valorar el trabajo y las actividades que sus hijos realizan en el colegio.
- Evitar los comentarios negativos hacia el Colegio y la Comunidad Educativa delante de sus hijos.

## TÍTULO II



## DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### CAPÍTULO I

#### *Distribución de competencias*

*El consejo escolar.*

*La comisión de convivencia.*

*El Claustro de profesores.*

*El equipo directivo.*

*El coordinador de la convivencia.*

*Los tutores docentes.*

*Los profesores .*

*El ejercicio de la autoridad del profesor*

Están incluidos en la Organización de la participación de los miembros de la Comunidad Educativa. Estructura Organizativa del Centro. Pág. 4

### CAPÍTULO II

#### *Instrumentos para favorecer la convivencia en el centro*

El plan de convivencia del centro y el reglamento de régimen interior, que atenderán, en todo caso, a lo dispuesto en el presente Decreto, deberán contribuir a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.

#### *El plan de convivencia.*

1. Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual. Este plan recogerá todas las actividades que se programen para fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

2. Para el establecimiento de las medidas correctoras se tendrá en cuenta la situación y condiciones personales del alumnado.

3. Al finalizar el curso escolar los centros evaluarán el desarrollo del plan introduciendo las modificaciones que sean pertinentes para la consecución de sus objetivos, en la programación general anual del curso siguiente.



***El reglamento de régimen interior.***

1. El reglamento de régimen interior en lo relativo a la convivencia escolar, como parte del proyecto educativo, recogerá los siguientes aspectos:

a) Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes, regulados en el título I de este decreto.

b) Establecer las normas de convivencia, que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes del alumnado, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, todo ello en el marco de lo dispuesto en el presente decreto.

c) Fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia.

d) Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.

e) Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos, de acuerdo con lo establecido en el capítulo IV del título III de este decreto

2. En el inicio de cada curso escolar, se dejará constancia en el acta de la primera reunión del consejo escolar, de los cambios producidos en su contenido, por revisión del mismo y se reflejará la motivación de dichos cambios.

3. Asimismo, con el fin de dar cumplimiento a los principios informadores establecidos en el artículo 2 de este decreto, en particular el establecido en su apartado d), y garantizar los derechos y deberes de los padres o tutores legales que se especifican en el Título I, capítulo IV, relativo a la participación de las familias en el proceso educativo, los centros prestarán especial atención al diseño de medidas y actuaciones relativas tanto a **la recepción de los alumnos al comienzo del curso escolar como a la acogida de nuevos alumnos que se incorporen al centro ( página 18)**

**.- Normas de convivencia y conducta**

1. Los centros, en el marco de su autonomía, podrán elaborar sus propias normas de convivencia y conducta, partiendo de la consideración del aprendizaje y la convivencia como elementos estructurales del proceso educativo. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un buen clima



escolar y el deber de facilitarlo con sus actitudes y conducta. A todos los efectos, las normas de convivencia y conducta forman parte del reglamento de régimen interior.

2. Las normas de convivencia y conducta del centro serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar:

a) Los deberes del alumnado y las actuaciones correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.

b) Las medidas de promoción de la convivencia establecidas en el centro, así como los procedimientos y medidas para la prevención y resolución de conflictos.

c) Las actuaciones correctoras referidas a las faltas injustificadas de asistencia a clase y de puntualidad. Asimismo, pueden determinar que, las decisiones colectivas que adopte el alumnado a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, en relación con su asistencia a clase no tengan la consideración de conductas perturbadoras de la convivencia ni sean objeto de corrección cuando éstas hayan sido resultado de una decisión colectiva en el marco del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito de acuerdo con la forma que establezcan las normas de organización y funcionamiento del centro. En ese caso, el director del centro comprobará si la inasistencia a clase de los alumnos por decisión colectiva se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquéllos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.

d) Las situaciones en que las medidas correctoras se deben aplicar directamente por el profesorado y en los casos que corresponde la aplicación a la dirección del centro, así como el procedimiento para informar a las familias, también las medidas y procedimientos para realizar actuaciones de colaboración.

3. De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los centros podrán recabar de las familias o representantes legales del alumnado, o en su caso de las instituciones públicas competentes, la colaboración necesaria para la obtención de la información necesaria para el ejercicio de la función educativa así como para la aplicación de las normas que garanticen la convivencia en los centros docentes. En relación con la información sobre las circunstancias personales, familiares o sociales que concurren en el alumnado, quedará garantizado en todo momento el derecho a la intimidad y a la protección de datos personales, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

4. Cuando se incurra por el alumnado, sus familias o representantes legales en conductas consideradas como agresión física o moral al profesorado se podrá reparar el daño moral causado mediante el reconocimiento de la responsabilidad de los actos y la presentación de excusas a la persona ofendida, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección, sin perjuicio de la



posible responsabilidad civil y penal en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente.

Además de las que en él se contemplan, de forma más explícita, consideramos normas básicas de convivencia en el Colegio Público GONZALO DE BERCEO las siguientes:

- Acudir a clase con ilusión y ganas de aprender.
- Contribuir a que el aula sea lugar agradable para el trabajo y la convivencia.
- Participar en las actividades con interés.
- Respetar el trabajo de los maestros/as y de los compañeros/as en la clase, no interrumpiendo ni molestando.
- Emplear un tono normal de voz al hablar y utilizar un vocabulario correcto y adecuado a cada situación.
- El paso por los espacios comunes, en los cambios de clase, se realizará ordenadamente y en silencio de forma que no interfiera en las actividades del resto de los alumnos.
- Respetar y tratar correctamente a todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.
- Mantener una actitud de ayuda y solidaridad en las relaciones con los compañeros/as, evitando insultos, desprecios, agresiones,...
- Toda la Comunidad Educativa asistirá al Centro, correctamente aseado y vestido (por educación), sin prendas de ningún tipo que cubran la cabeza. (Gorras, pañuelos, pañoletas, etc.....)
- Usar las papeleras y servicios adecuadamente.

## **TITULO III**

### **LA DISCIPLINA ESCOLAR:**

#### **CAPITULO I**

#### **CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA Y TIPOS DE CORRECIÓN.**

Las conductas de los alumnos perturbadoras de 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, cuando sean gravemente perjudiciales, recogidas en el apartado anterior podrán ser:

a) **Actuaciones inmediatas**, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del decreto 23/ 2014, con el objetivo principal del 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, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores. Y que son:

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. La suspensión de este derecho estará regulada en el reglamento de régimen interior del centro, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.

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

### **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) Actuaciones inmediatas., como de aquéllas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario. El procedimiento de comunicación será precisado en el reglamento de régimen interior y será mediante comunicación verbal o escrita a los padres o tutores legales.

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.º Medidas de corrección, a las que se refiere el artículo 38 de este decreto**

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.º 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.º Apertura de procedimiento sancionador.**

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

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

### **.- 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, en el caso de la educación obligatoria, 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), que dice : 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, 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 medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 37.1.e) Que dice : El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos 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.

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

#### **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 o en los servicios de comedor, madrugadores y transporte escolar.

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.



### **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) Cuando el alumno perjudicado no esté dispuesto a la mediación. 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.
- 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 falta de puntualidad o de asistencia a clase, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

### **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, en los términos previstos en la legislación vigente.

2. Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.



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

**.- 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 en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno 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 y el cumplimiento de los deberes de los padres o tutores, recogidos en el artículo 17.2, con especial atención al contenido en su letra a) que dice: Los padres deben 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..

## **CAPÍTULO II**

### ***Actuaciones inmediatas***

Están tratadas en el capítulo I página 35.

## **CAPÍTULO III**

### ***Conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro***

- a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.  
(Según Cap. III Art. 37)**



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. (Interrupción injustificada del trabajo del profesor o compañeros en la clase)

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, teléfonos, cámaras, o cualquier otro medio de grabación, etc., que su uso no haya sido previamente autorizado fehacientemente.

h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta. Ej. (Asistencia a clase sin los materiales necesarios para el desarrollo de la sesión. Alterar el orden con gritos, carreras por los pasillos, en las entradas, salidas y en los cambios de clase. Mal comportamiento a la entrada o salida del colegio o recreos; empujones, gritos, peleas, insultos... Arrojar objetos que deterioren la limpieza del centro (edificios y patio). Utilización de vocabulario, actitudes o gestos ofensivos...

### **Medidas de corrección. (Según Cap. III Art. 38)**

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.

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 por un periodo máximo de 15 días.



f) la utilización inadecuada de dispositivos de grabación, móviles, etc., supone que este queda en depósito durante un periodo mínimo de una semana en la que se entregará a los padres o persona responsable, si hay reiteración, el periodo de entrega se alargara al mes.

g) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.

h) 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.

i) En cuanto a la falta de puntualidad, el tutor/a intentará corregir el problema atendiendo a los siguientes criterios:

- 1) Mediante labor tutorial, insistiendo en la puntualidad en las reuniones periódicas con las familias.
- 2) Cuantificando las faltas de puntualidad mediante el seguimiento del alumno/a.
- 3) A las 5 faltas se hará un requerimiento a los padres o tutores legales y se computará como una falta de asistencia no justificada.
- 4) Si no se corrige, se le sancionará no permitiendo la entrada al aula hasta la hora siguiente de clase. El alumno quedará custodiado por un maestro del centro.
- 5) De seguir produciéndose esta situación, se informará a la PTSC del centro para que trate el tema con la familia.

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

#### **Competencia. (Según Cap. III Art. 39)**

La competencia para la aplicación de estas medidas corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación prevista en el artículo 6, apartado b) de este Reglamento.

#### **Régimen de prescripción. (Según Cap. III Art. 40)**

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. 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 del Decreto 51/2007, que dice:

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...)

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**

#### **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.

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

Además de las disposiciones comunes establecidas las disposiciones comunes 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.

#### **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 Decreto.. (Medidas cautelares pág. 41)

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**

#### **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, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.

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

#### **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, si se trata de menores de edad.

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

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

4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2.b). Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 del Decreto.23/2014 que dice : (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 y el cumplimiento de los deberes de los padres o tutores, recogidos en el artículo 17.2, con especial atención al contenido en su letra a) que dice: Los padres deben 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..)

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.

### ***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 Decreto.

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

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

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

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 (Según el Art. 48)**

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.
- g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos, teléfonos, cámaras fotográficas, videos, o cualquier otro medio de grabación, etc., siempre que su uso no haya sido previamente autorizado fehacientemente, (solicitado el permiso por escrito al tutor ó miembros de la reunión). Solamente podrá hacerse uso de fotografías y grabaciones autorizadas en los actos deportivos y culturales (festivales, etc.)

### **Sanciones.**

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el capítulo V 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.

### **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, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

#### **– Medidas cautelares.**

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, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas

### ***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 si aquél fuere menor, 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 Decreto.
  - 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 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 si es menor, 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.



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

### ***Régimen de prescripción.***

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

\*\*\*\*\*

En lo relativo a convivencia y disciplina, si existiera alguna duda se revisara y estará a lo dispuesto en el Decreto 23/2014, de 12 de Junio, (B.O.C.Y.L. nº 112 de 13/06/2014) , que modifica el decreto 51/2007 de 17 de Mayo y en la orden EDU/1921/2007, de 27 de Noviembre (B.O.C.Y.L. nº 234, de 03/12/2007).

### **Ámbito de aplicación del Reglamento**



El ámbito de aplicación del presente Reglamento de Régimen Interior abarca a toda la Comunidad Educativa, y es de obligado cumplimiento para todos y cada uno de sus miembros, tanto en horario lectivo, como en el horario de actividades no lectivas.

### **Revisión**

Las propuestas de revisión, si ésta se considera necesaria, se incluirán en la Programación General Anual de cada curso. Las modificaciones que se realicen, como consecuencia de su revisión, serán aprobadas por los 2/3 del Consejo Escolar y se incluirán en la Memoria del curso en que se hayan realizado.

### **Publicidad**

Un ejemplar del mismo estará en Secretaría a disposición de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que quiera o necesite consultarlo.

### **Cambios producidos en otros cursos y su motivación.**

Las modificaciones de este RRI se realizarán normalmente al inicio o finalización del curso escolar y se consignarán al final del documento, incluyendo la fecha de la actualización y la modificación realizada



**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Educación

*REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR*  
CEIP GONZALO DE BERCEO

---



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

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



## **ANEXO III**

### **PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN UN CENTRO ESCOLAR EN SITUACIONES DE POSIBLE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS «Bullying»**

#### **1.- ACTUACIONES INMEDIATAS DE «CARÁCTER URGENTE»**

##### **1.1. CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN. COMUNICACIÓN INICIAL**

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento expreso, de una situación de intimidación o acoso sobre algún/a alumno/a o considere la existencia de indicios razonables, lo pondrá inmediatamente en conocimiento de un profesor/a, del tutor/a del alumno/a, del Orientador/a del centro, en su caso, o del Equipo Directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación.
- Este primer nivel de actuación corresponde, por tanto, a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

##### **1.2. PUESTA EN CONOCIMIENTO DEL EQUIPO DIRECTIVO**

- El receptor de la información, de acuerdo con su nivel de responsabilidad y funciones sobre el alumno, trasladará esta información al Equipo Directivo, en caso de que no lo haya hecho según el apartado anterior.
- El Equipo Directivo, con el asesoramiento del Orientador, en su caso, y del tutor del alumno, completará la información utilizando los medios y actuaciones adecuadas –indicadores de intimidación y acoso entre el alumnado–, todo ello de forma estrictamente confidencial.
- La urgencia de esta actuación no excluye la posibilidad, que será preciso valorar adecuadamente, de adoptar medidas de carácter disuasorio, en espacios y tiempos, en relación con la situación planteada.

##### **1.3. ACTUACIÓN 1.3: VALORACIÓN INICIAL. PRIMERAS MEDIDAS.**

- El Equipo Directivo, con el asesoramiento del Orientador, en su caso, y el tutor del alumno, efectuará una primera valoración, con carácter urgente, acerca de la existencia, o no, de un caso de intimidación y acoso hacia un alumno, así como el inicio de las actuaciones que correspondan según la valoración realizada.
- En todo caso, se confirme o no, la situación será comunicada a la familia del alumno.



- Todas las actuaciones realizadas hasta el momento quedarán recogidas en un informe escrito que quedará depositado en la Jefatura de Estudios.

Las actuaciones posteriores se configuran en función de la existencia (PROCEDIMIENTO 2) o no (PROCEDIMIENTO 3) de un caso de intimidación y acoso entre alumnos.

## **2. ACTUACIONES POSTERIORES EN CASO DE QUE SE CONFIRME LA EXISTENCIA DE COMPORTAMIENTOS DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS**

Coordinadas por el Equipo Directivo, con el apoyo del orientador del centro, en su caso, y el tutor del alumno. Las diferentes actuaciones pueden adoptar un carácter simultáneo.

### **2.1. ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE CARÁCTER URGENTE.**

Previa valoración y dirigidas a evitar la continuidad de la situación, entre ellas:

- Medidas inmediatas de apoyo directo al alumno afectado (víctima del acoso/intimidación).
- Revisión urgente de la utilización de espacios y tiempos del centro (mecanismos de control).
- Aplicación del R.R.I., si se estima conveniente, teniendo en cuenta la posible repercusión sobre la víctima.
- Según el caso, puesta en conocimiento y denuncia de la situación en las instancias correspondientes.

### **2.2. PUESTA EN CONOCIMIENTO. COMUNICACIÓN A:**

- Las familias de los alumnos implicados (víctima y agresores).
- La Comisión de Convivencia del centro.
- Equipo de profesores del alumno y otros profesores relacionados.
- Otro personal del centro, si se estima conveniente (por ej.: Conserjes).
- El inspector del centro.
- Otras instancias externas al centro (sociales, sanitarias y judiciales) (según valoración inicial).

### **2.3. ACTUACIÓN: APERTURA DE EXPEDIENTE**

Participan Equipo Directivo, Orientador, en su caso, y tutor, organizando su participación y presencia en las diferentes reuniones. La documentación quedará depositada en la Jefatura de Estudios y en el Departamento de Orientación, en su caso.

Estrategias e instrumentos facilitadores de un pronóstico inicial. (de forma simultánea a las actuaciones del apartado anterior).



2.3.1. Recogida de información de distintas fuentes:

- a) Documentación existente sobre los afectados.
- b) Observación sistemática de los indicadores señalados: Espacios comunes del centro, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.
- c) Entrevistas y cuestionarios con: Alumnos afectados (víctima y agresores, incluye posibilidad de aplicación de pruebas sociométricas u otras), familias de víctima y agresores, profesorado relacionado con el caso y con otros alumnos y personas, si se estima conveniente, por ser observadores directos o porque su relevancia en el centro permita la posibilidad de llevar a cabo actuaciones de apoyo a la víctima y de mediación en el caso.
- d) Medios para efectuar denuncias y reclamaciones: Teléfono, e-mail de ayuda, web del centro, buzón de reclamaciones y comisión de convivencia u otras creadas al efecto.

2.3.2. Coordinación con instituciones y organismos externos (sanitarios, sociales, judiciales), si procede, que puedan aportar información sobre el caso.

2.3.3. Emisión de pronóstico inicial y líneas básicas de actuación (evaluación de necesidades y recursos).

- a) Reunión del equipo de profesores del grupo de alumno y de otros profesores afectados, con la participación del Jefe de Estudios y el Orientador, en su caso, para analizar la información obtenida, la posibilidad de recabar otra nueva y aportar ideas sobre las líneas básicas de actuación.
- b) Establecimiento de un pronóstico inicial y de las líneas básicas de actuación que determinarán el diseño del plan de actuación.
- c) Evaluación de necesidades y recursos: De los alumnos, de espacios y tiempos de riesgo, de posibles medidas y su adecuación a la situación, de recursos humanos y materiales disponibles y del reparto de responsabilidades.

## **2.4. PLAN DE ACTUACIÓN**

El Jefe de Estudios coordina la confección del documento.

### **CON LOS AFECTADOS DIRECTAMENTE**

2.4.1. Actuaciones con los alumnos:

- a) Con la víctima:
  - Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta.
  - Programas y estrategias específicas de atención y apoyo social.
  - Posible derivación a servicios externos (sociales o sanitarios, o a ambos).
- b) Con el/los agresor/es.



Actuaciones en relación con la aplicación del Reglamento de Régimen Interior (Equipo Directivo) y teniendo en cuenta lo ya manifestado en el apartado 2.1.

- Programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal.
  - Posible derivación a servicios externos (sociales o sanitarios, o a ambos).
  - c) Con los compañeros más directos de los afectados.
    - Actuaciones dirigidas a la sensibilización y el apoyo entre compañeros.
- 2.4.2. Actuaciones con las familias:
- a) Orientación sobre indicadores de detección e intervención. Pautas de actuación.
  - b) Información sobre posibles apoyos externos y otras actuaciones de carácter externo.
  - c) Seguimiento del caso y coordinación de actuaciones entre familia y centro.
- 2.4.3. Actuaciones con los profesores:
- a) Orientación sobre indicadores de detección e intervención y pautas de actuación terapéutica.

#### CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- 2.4.4. Actuaciones en el centro:
- a) Con los alumnos. Dirigidas a:
    - La sensibilización y prevención.
    - La detección de posibles situaciones y el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación.
  - b) Con los profesores. Dirigidas a:
    - La sensibilización, prevención y detección de posibles situaciones.
    - La formación en el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación y la atención a sus familias.
  - c) Con las familias. Dirigidas a:
    - La sensibilización, prevención y detección de posibles situaciones.
    - La formación en el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación.
- 2.4.5. Con otras entidades y organismos:
- Establecimiento de mecanismos de colaboración y actuación conjunta con otras entidades y organismos que intervengan en este campo, en los casos en que se estime necesario.

#### **2.5. DESARROLLO, COORDINACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN**



El desarrollo del Plan de actuación será coordinado por el Equipo Directivo, que proveerá los medios y recursos personales necesarios, con el asesoramiento y apoyo del orientador del centro y del tutor del alumno.

## **2.6. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACTUACIÓN.**

- 2.6.1. Se mantendrán las reuniones individuales que se estimen necesarias con los alumnos afectados, así como con sus familias, valorando las medidas adoptadas y la modificación, en su caso.
- 2.6.2. Se considerará la posibilidad de aplicar cuestionarios de recogida de información.
- 2.6.3. La Comisión de Convivencia será informada, pudiendo ser requerida su intervención directa en las diferentes actuaciones.
- 2.6.4. El inspector del centro será informado, en todo momento, por el director, quedando constancia escrita de todas las actuaciones desarrolladas.
- 2.6.5. Al cierre del caso, quedan en funcionamiento las actuaciones contenidas en el apartado 2.4.4. y 2.4.5.
- 2.6.6. La transmisión de información acerca de las actuaciones desarrolladas, en caso de traslado de algún o alguno de los alumnos afectados, estará sujeta a las normas de obligatoria confidencialidad y de apoyo a la normalización de la escolaridad de los alumnos.

## **3. PROCEDIMIENTO: ACTUACIONES POSTERIORES EN CASO DE QUE NO SE CONFIRME LA EXISTENCIA DE COMPORTAMIENTOS DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS**

Coordinadas por el Equipo Directivo, con el apoyo del orientador del centro, en su caso, y el tutor del alumno. Las diferentes actuaciones pueden adoptar un carácter simultáneo.

### **3.1. COMUNICACIÓN A:**

- a) La familia del alumno afectado.
- b) Equipo de profesores del alumno y otros profesores afectados, si se estima conveniente.
- c) Otras instancias externas al centro (sociales, sanitarias y judiciales, si se ha informado con anterioridad de la existencia de indicios).

En los casos a y b la actuación la lleva a cabo el tutor con el apoyo del Orientador, en su caso, y del Jefe de Estudios, si se estima conveniente.

Deben aportarse orientaciones referidas al maltrato entre iguales, tanto a la familia como a los profesores y, en el caso de la familia, información de posibles apoyos externos (servicios sociales y/o sanitarios).

De todo ello quedará constancia por escrito.

### **3.2. ACTUACIÓN: ACTUACIONES CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

– Actuaciones desarrolladas en los apartados 2.4.4. y 2.4.5.



## **PROGRAMA RELEO NORMATIVA Y REGULACIÓN**

Modificación Curso 16/17

La ORDEN EDU/150/2017, de 3 de marzo tiene por objeto crear el Banco de libros texto de Castilla y León y establece el Programa de gratuidad de libros de texto «RELEO PLUS» y las bases reguladoras de las ayudas en él incluidas.

La ORDEN EDU/185/2017, de 15 de marzo, por la que se convoca la participación en el Programa de gratuidad de libros de texto «RELEO PLUS» para el curso escolar 2017/2018.

Se dirige al alumnado que curse educación primaria en cualquier centro docente de la Comunidad de Castilla y León con el objetivo de conseguir de forma progresiva, libros de texto de forma gratuita para todo el alumnado.

El Banco de libros de texto es de titularidad de la consejería competente en materia de educación, si bien los libros y materiales que lo conforman se localizarán en los centros docentes

Estará constituido:

- Por los libros de texto que al finalizar los cursos escolares devuelvan los alumnos que hayan sido beneficiarios de una ayuda convocada por la Consejería
- Por aportaciones voluntarias realizadas por el alumnado.
- Por aportaciones que pudieran realizar empresas editoriales u otras entidades, tanto públicas como privadas



- Por las adquisiciones que, en su caso, pudiera realizar cualquier centro docente con fondos públicos.

El Banco de libros de texto de Castilla y León estará compuesto por:

- Materiales impresos o en soporte digital, no fungibles, siempre que sean reutilizables por otros alumnos
- No formarán parte del Banco de libros de texto de Castilla y León los libros que no sean susceptibles de reutilización, ni aquellos materiales no reutilizables que estén asociados a libros de texto.
- No se computarán como donaciones al banco: Libros en mal estado (si un libro se dona en mal estado, la Comisión valorará si se puede considerar como libro computable a efectos de préstamo)
- Libros trimestrales que no estén completos
- Libros que no se vayan a utilizar en el siguiente curso escolar

## **GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

La gestión del Banco de libros de texto de Castilla y León se realizará a través de una comisión de gestión y de grupos de apoyo.

**La comisión de gestión** estará integrada por el director del centro, o persona en quien delegue, que la presidirá y dos profesores, designados por el director, uno de los cuales actuará como secretario.

Tendrá encomendadas las siguientes funciones:

- Conocer el estado del Banco de libros de texto de Castilla y León en su centro y las necesidades que en cada momento presenta.
- Informar a la comunidad educativa y a la administración del estado del banco.
- Gestionar la aplicación informática a la que se refiere la disposición adicional primera.
- Coordinar en su centro el Programa de gratuidad de libros RELEO PLUS u otro con la misma finalidad pudiera crearse por la consejería competente en materia de educación.
- Organizar y coordinar el proceso de donación, grabación, adjudicación y devolución de los libros de texto y material del banco, tareas para las que contará con la colaboración de los grupos de apoyo.
- Solicitar la colaboración de familias y alumnado del centro.



**Los grupos de apoyo** estarán constituidos por los tutores y todos los profesores que imparten docencia en cada curso y por los padres, miembros o no del AMPA que de forma voluntaria quieran participar en la gestión del banco.

Las funciones de los grupos de apoyo son:

- Informar a las familias del centro de la existencia del Banco de libros de texto del Programa de gratuidad de libros RELEO PLUS.
- Catalogar las donaciones de libros de texto y material curricular y recoger los libros y el material devuelto.
- Evaluar el buen estado de los libros de texto y material curricular con vistas a su reutilización.
- Entregar los libros y, en su caso, el material curricular al alumnado destinatario.

### **CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LIBROS**

El órgano competente en materia de becas y ayudas al estudio pondrá a disposición de cada centro docente un listado de su alumnado beneficiario ordenado alfabéticamente y un listado del resto del alumnado del centro que haya solicitado su participación en el programa ordenado por nivel de renta.

Los alumnos que no hayan participado en la convocatoria de Ayudas del programa Releo Plus no recibirán libros del banco de libros.

#### **PRIMERA FASE**

La comisión, a partir del listado de beneficiarios de su centro docente y tras conocerse las devoluciones y las donaciones comprobará qué parte de las necesidades de este alumnado pueden ser cubiertas con los libros de texto existentes en el centro, procediendo a realizar una preasignación de los mismos y comunicando a las familias los libros adjudicados procedentes del citado banco.

En el caso de que el centro no dispusiera de las existencias requeridas y no pudiera entregarle esta ayuda en especie, se le entregará una ayuda dineraria para la adquisición de los libros necesarios, que serán devueltos al citado banco al finalizar el curso escolar.

Paralelamente, y en el período que determine cada convocatoria, la comisión de gestión de cada centro coordinará la devolución de los libros y el material curricular, así como la evaluación de su estado con vistas a su reutilización y su registro e inventario en la aplicación informática con la ayuda de los grupos de apoyo.



En la fecha indicada en cada convocatoria realizará la asignación definitiva de los libros en la aplicación informática y procederá a su entrega al alumnado beneficiario.

## **SEGUNDA FASE**

Se procederá a su entrega al alumnado solicitante que estudie en el citado centro y que no hubiera resultado beneficiario de las ayudas en función de su nivel de renta, en función de las existencias del banco y previa firma por parte del solicitante del documento que le entregará el centro docente, en el orden que la administración educativa determine (atendiendo al nivel de resta de los solicitantes).

Es imprescindible solicitar la participación (que es voluntaria) en el programa releo plus cada curso para recibir libros prestados.

En ningún caso se adjudicarán libros y/u otro material curricular del banco de libros al alumnado que no haya hecho uso adecuado de los mismos en convocatorias anteriores.

## **NORMAS PARA LA RECOGIDA DE LOS LIBROS**

Los alumnos devolverán los libros en el mes de Junio.

La devolución de los libros la realizará el padre, madre o tutor legal del alumno.

Se revisará el estado de los libros devueltos en presencia de los padres o tutores del alumno/a y se le informará de las posibles anomalías en los libros y futuras consecuencias por su uso negligente.

Se especificará si el libro es nuevo o entregado del curso anterior, detallando el curso en el que ha sido usado. Por ejemplo, Usado el curso 16/17.

Los libros deberán devolverse en el mismo estado en el que se entregaron, teniendo en cuenta el posible desgaste sufrido durante el curso. Esto no incluye, pintado, subrayado, sin tapas, escritos, dibujos, modificación del código etc...

No se recogen los libros de 1º y 2º de Educación Primaria, los cuadernillos de idiomas, libros de Arts and Crafts..., ni materiales susceptibles de ser escritos y que no sean reutilizables



No se recogerán ni se computarán como donaciones al banco:

- Libros en mal estado (si un libro se entrega en mal estado, la Comisión valorará si se puede considerar como libro computable a efectos de préstamo).
- Libros trimestrales que no estén completos. En caso de no entregar algún volumen se considerará como libro no entregado. Esto incluye los CD de los libros de Science, Música, o cualquier otra asignatura que el libro venga con un CD en el momento de su adquisición.
- Libros que no se vayan a utilizar en el siguiente curso escolar.

## NORMAS PARA LA ENTREGA DE LOS LIBROS A LOS ALUMNOS

Sólo se entregarán libros al alumno si viene acompañado por su padre/madre/tutor legal o un responsable mayor de edad, siendo imprescindible la autorización firmada por los padres.

En el momento de recibir los libros el alumnado, a través del padre, madre o tutor legal, se comprometerá al buen uso del material cedido.

## NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS LIBROS

### • Los alumnos y sus familias se comprometerán a:

- El alumnado, a través el padre, madre o tutor legal se comprometerá, al buen uso del material cedido.
- Asimismo, se comprometerá a su devolución antes de la finalización de la última semana de junio cumplimentando los formularios disponibles en los centros educativos.
- Los libros se entregarán a los alumnos sellados y convenientemente identificados (Centro, nivel, área). Es obligatorio mantener visibles las etiquetas que catalogan los libros.
- Cada familia forrará los libros recibidos. Si durante el curso escolar, el alumno deteriora el forro del libro, será la familia la encargada de reponerlo, en el mismo momento que se produzca.
- Ningún alumno escribirá su nombre en el libro, ya que es propiedad del Centro. El nombre debe colocarse encima del forro.
- NO SE UTILIZARÁN subrayadores, bolígrafos, rotuladores, lapiceros... etc.



- En caso de extravío, que les falte algún tomo (libros trimestrales), o que la Comisión estime que se encuentran en mal estado al final de su periodo de utilización, el alumnado (a través del padre, madre o tutor legal) queda obligado a su reposición. De lo contrario, dejará de percibir en préstamo, el curso siguiente, libros pertenecientes al banco del Centro.
  - En caso de traslado del alumno a otro centro educativo durante el curso escolar los libros serán devueltos al Centro.
  - Cuando un alumno no promociona al curso siguiente, devolverá los libros al banco de libros del Centro. En el préstamo del siguiente curso se tratará de que el alumno reciba el mismo ejemplar que recibió el curso anterior, siempre que sea nuevamente adjudicatario del Programa y existan fondos suficientes en el banco
  - El alumno respetará las normas establecidas en este Reglamento de Régimen Interno del Centro relativas a la utilización y conservación de los libros de texto y material curricular que forman parte del banco de libros.
- **Se realizarán revisiones del material prestado al alumno/a**
    - A lo largo del curso el tutor o los maestros de área revisaran el estado de los libros. (La comisión proporcionará a cada tutor un listado de los alumnos/as que tienen material prestado dentro del Programa).
    - El tutor y especialistas informarán a la Dirección de los casos en los que en las revisiones periódicas se observen materiales en mal estado.
    - Los padres o tutores se asegurarán del uso adecuado de los libros y material prestado a sus hijos.
    - Cuando se entreguen los libros a final de curso.

### ***INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS***

El incumplimiento de las normas establecidas anteriormente, incluida la de entregar los libros subvencionados en el centro, una vez que finalice el curso podrá determinar la imposibilidad de participar en sucesivas convocatorias del programa, previa la correspondiente resolución.

Para impulsar una buena utilización de los libros se pone en marcha un sistema de baremo de puntos que consiste:



<b>DAÑOS QUE PRESENTA EL LIBRO Y PENALIZACIÓN.</b>		
<b>LEVES (1 PUNTO)</b>	<b>MODERADOS ( 2 PUNTOS)</b>	<b>GRAVES ( 3 PUNTOS)</b>
Escrito a lápiz	Escrito levemente con bolígrafo	Muy escrito con bolígrafo o rotulador
Dibujos	Subrayados con bolígrafo	Subrayado en fosforescente
Sin forrar (que conllevaría un deterioro de tapas y bordes)	Tapas u hojas rotas	Tapas u hojas arrancadas
Estar fuera de plazo en la recogida/entrega de los libros por primera vez.	Estar fuera de plazo en la recogida o entrega de los libros de manera reincidente.	La no entrega de libros.
		Manipulación del código los libros.
<b>ACTUACIONES</b>		
La suma de tres puntos supone la NO entrega de un libro en el curso correspondiente.		
Los casos excepcionales no recogidos serán valorados por la comisión de gestión. Los puntos serán acumulables a lo largo de toda la etapa obligatoria.		

- **Alumnado beneficiario del programa RELEO que no utilice el material prestado**

Jefatura de Estudios llevará control de los alumnos que sistemáticamente muestran abandono en las materias y falta de uso de material escolar facilitado por el programa RELEO.

Se considerará dejación familiar el hecho de que no se aprovechen los materiales facilitados por el centro, puesto que otras familias sí podrían haberlo aprovechado.

Se comunicará a las familias el hecho de que el alumno/a no utilice los materiales prestados (material que no se traiga al centro)

Al tercer comunicado, si el alumno/a continua si traer el material al centro, se entenderá que la familia no asume el principio de solidaridad que lleva implícito el programa, lo que será puesto en conocimiento de la Comisión de Gestión y Valoración para que se tenga en consideración para no adjudicar libros al alumno/a en sucesivas convocatorias.

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

Modificación Curso 17/18



Aunque las situaciones de agresión al personal docente o no docente de los centros, de ocurrir, tienen un carácter puntual, se hace necesario el establecimiento de un protocolo de actuación.

Este protocolo se podrá aplicar a las conductas ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares, en los servicios de comedor o en el desempeño de funciones administrativas relacionadas con lo anterior.

El protocolo podrá ser de aplicación para los hechos ocurridos fuera del recinto del centro docente, relacionados con las actividades y funciones antes citadas, siempre que los mismos hayan sido denunciados.

## **FASES DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN**

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

#### **1. Contener la agresión**

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.

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 para contener o acabar con la situación de violencia, además de que puedan actuar como testigos de los hechos si ello fuera preciso.

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.

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

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.

En caso de 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.

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.

#### **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:

### **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.

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

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.

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

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

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

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.

### **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).

### **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.



## **PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE POSIBLE ACOSO**

Modificación Curso 17/18

En de casos de acoso o conflicto entre iguales de especial gravedad por sus posibles repercusiones académicas y personales en el alumnado implicado, incluido el derivado del uso de las redes sociales (como el ciberacoso) la Administración educativa ha implementado la aplicación de nuevas medidas de intervención que incrementen la rapidez y precisión de los procedimientos de que ya disponen los centros.

A fin de garantizar la efectividad de las actuaciones encaminadas a conseguir una convivencia adecuada en los centros educativos, en el ámbito de la tolerancia cero a todo tipo de acoso, ha diseñado un protocolo específicamente dirigido a la lucha contra el mismo más acorde con la realidad y necesidades actuales, incluyendo en las fases del procedimiento, diferentes aspectos

El éxito este protocolo estará vinculado, en gran medida, a la existencia de medidas previas 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, estando estrechamente relacionado con los objetivos del programa PAR (Parar el acoso, Apoyar a la víctima y Reeducar al agresor) en el marco del «Plan antiacoso y por el buen trato» de la Consejería de Educación.

Los centros docentes inmediatamente que observen conductas que indiquen un supuesto de posible acoso, haya una denuncia externa al centro o un requerimiento de la inspección educativa, iniciarán el procedimiento de actuación establecido en el protocolo específico de acoso de que dispongan.

**«Parar el acoso, apoyar a la víctima y reeducar al agresor»**

**(Programa P.A.R.)**



## **FASES DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN**

### **PRIMERA FASE**

#### **CONOCER, IDENTIFICAR, PARAR LA SITUACIÓN**

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

Se actuará de forma inmediata con el objetivo de identificar y parar el posible acoso en un plazo máximo de 48 horas.

En aquellos casos con características específicas (violencia de género, ciberacoso) o violencia grave, en las que el centro vea limitada su posibilidad de intervención o se consideren necesarias otras, se pondrá en conocimiento de las instituciones y organismos competentes (Servicios Sociales, Fiscalía de Menores o Cuerpos y Fuerzas de Seguridad).

De todas las actuaciones que se lleven a cabo quedará constancia documental en el centro.

Asimismo, conviene que los centros tengan en cuenta tanto el contenido del artículo 1903 del Código Civil en relación con su responsabilidad en los actos del alumnado menor de edad, así como lo señalado por la Fiscalía General del Estado en su Instrucción 10/2005, de 6 de octubre, que indica la puesta en conocimiento de los organismos de protección de menores, de los cuerpos y fuerzas de seguridad y de la Fiscalía de toda situación que afecte a los derechos de los menores y que el centro no sea capaz de afrontar con sus propios medios y recursos.

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

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.

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.

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.

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 se active el protocolo específico para dichas situaciones, desarrollándose ambos de forma coordinada.

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.

El centro incluirá de manera inmediata a su conocimiento en la aplicación CONV la posible situación de acoso.

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

**2.1.- Tras recibir esta comunicación, el director del centro o, en su ausencia, algún miembro del equipo directivo adoptará las siguientes medidas con carácter urgente:**

- Medidas dirigidas al alumnado víctima: protección y acompañamiento, anteponiendo su integridad personal y seguridad sobre cualquier otra consideración.
- 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

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

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

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

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



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

**2.3.- De confirmarse la existencia de un caso de acoso**, además de llevar a cabo lo previsto en el artículo 48 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, en el transcurso de la reunión **se constituirá una «Comisión específica de acoso escolar»**, formada por el director del centro, el orientador, el coordinador de convivencia, y un profesor relacionado con el alumnado afectado, la cual será encargada del desarrollo y seguimiento de la aplicación de las siguientes fases de este protocolo y estará coordinada por el director del centro, que podrá delegar dicha coordinación en el profesor coordinador de convivencia.

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

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

**2.6. Si se confirma la existencia de acoso escolar se continuará con la segunda fase del protocolo** y se procederá a la actualización de la situación en la aplicación informática para la gestión de la convivencia escolar (CONV). Dicha



anotación podrá ser modificada posteriormente según la evolución del caso.

**2.7. Si no se confirma 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

Confirmada la existencia de acoso, el objetivo es evitar que se repitan las conductas que lo han provocado.

- Apoyando a la víctima, poniendo a su disposición recursos personales que reduzcan la probabilidad futura de nuevas situaciones de acoso
- Reeducando al agresor o agresores, mediante actuaciones dirigidas a modificar su comportamiento
- Trabajar 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.

Las actuaciones que se lleven a cabo en esta fase deberán garantizar la protección del alumnado, preservando su intimidad y la de sus familias observando en la intervención los principios de protección, rapidez, eficacia, confidencialidad y globalidad.

El plazo para llevar a cabo las actuaciones de esta fase será el mínimo necesario para garantizar su adecuado diseño e implementación o, en su caso, el ajuste a la normativa en vigor –incoación de expedientes disciplinarios.

#### 1.– Adopción de medidas de protección y comunicación.

**1.1. El director del centro, a propuesta de la «Comisión específica de acoso escolar», ratificará y completará las medidas urgentes adoptadas en la fase anterior, pudiendo incorporar otras nuevas con los diferentes implicados, entre las que caben:**

- a) Medidas dirigidas al alumnado acosado: Pautas de autoprotección y seguimiento y coordinación, en su caso, de las medidas de protección, con especial atención, en su caso, a las medidas externas.
- b) Medidas dirigidas al alumnado acosador: Medidas de control con la finalidad de impedir nuevas agresiones, con especial atención a determinados momentos del horario o espacios físicos del centro de control



más difícil y aplicación de las 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.

- c) Medidas dirigidas al grupo de compañeros: apoyo personal, con especial atención a la ayuda entre el alumnado.

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

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

**1.4. Se evaluará la posibilidad de traslado de centro**, tanto para el agresor como para la víctima (Decreto 51/2007, de 17 de mayo). Dicho cambio, de producirse, no elimina la necesidad de intervenir en otros aspectos que reduzcan los riesgos de problemas similares en nuevas situaciones de aula o centro.

**1.5. En los casos de violencia de género**, una vez llevadas a cabo las actuaciones incluidas en el punto 2º de la fase de primeras actuaciones, se reforzará la coordinación de los ámbitos educativo y social y, en caso de no haberlo hecho, **se pondrá en conocimiento de la Fiscalía de Menores.**

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

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

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

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



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

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

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

**4.1. La «Comisión específica de acoso escolar» iniciará la recogida de información** mediante la realización de **entrevistas** en las que participarán el alumnado implicado en la situación como víctima o como agresor, sus familias, el alumnado posible observador de los hechos, los comunicadores de la situación, el profesorado del alumnado implicado y otros profesores o personas que, puedan aportar información relevante para la intervención en el caso.

En la realización de las entrevistas participarán, al menos, el coordinador de la comisión específica y uno de sus miembros.

De todas las entrevistas se levantará el acta correspondiente.

**4.2. La «Comisión específica de acoso escolar», llevará a cabo las siguientes actuaciones con el fin de documentar adecuadamente el caso, entre otras:**

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

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

**4.4. Entre las medidas dirigidas al alumnado acosador se podrán incluir actuaciones correctoras** que podrán ser contempladas en la instrucción del procedimiento disciplinario.

A estos efectos se tendrá en cuenta la valoración inicial, las posibilidades de



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

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

#### **5.– Comunicación a la Inspección educativa.**

El director del centro comunicará inmediatamente el caso a la Inspección educativa, remitiéndole el informe realizado y la previsión de actuaciones y la comunicación y coordinación con otras instituciones y organismos, manteniéndola puntualmente informado.

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

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

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

La «**Comisión específica de acoso escolar**», oída preceptivamente la Comisión de Convivencia del Centro, **elaborará un Plan de actuación** que incluirá un conjunto de **medidas de aplicación individual al alumnado implicado y de carácter colectivo (aula y centro)**.

Se podrán considerar las siguientes medidas:

##### **a) Con el alumno acosado.**

1. Actuaciones de protección directa o indirecta.
2. Tutoría y programas de entrenamiento personalizado dirigido a mejorar su competencia personal y social, proporcionándole estrategias de autoprotección y favoreciendo su integración en el grupo.
3. Realización de tareas conjuntas, previamente planificadas con el resto de miembros del aula, ensayando nuevos comportamientos para afrontar la realidad con mayores probabilidades de éxito.



**b) Con el alumnado acosador.**

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

**c) Con el grupo de compañeros.**

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

1. La «tolerancia cero» ante cualquier tipo de agresiones en el centro escolar, en general, y, con mayor motivo, contra el acoso escolar, por sus especiales características.
2. La necesidad de colaboración y de implicación de todo el alumnado en la lucha contra el acoso, reforzando el buen trato entre iguales y la disposición de buena competencia interpersonal.
3. La importancia de la sensibilización y la formación del alumnado como formas tempranas de prevención precoz.
4. El refuerzo de la intervención del alumnado ayudante y de otras formas de ayuda entre iguales como estrategias de actuación.

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

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



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

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

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

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

**9.– Información al Consejo Escolar del centro.**

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

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

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

**11.– Finalización de actuaciones.**

Una vez desarrollado el Plan de actuación se dará por concluido el expediente con la elaboración por la «Comisión específica de acoso» de un informe final del que se dará traslado a la Comisión de convivencia del centro y a la



Inspección educativa, actualizando, si fuera preciso, la información recogida en la aplicación CONV.

### **TERCERA FASE**

#### **ACTUACIONES SI NO SE CONFIRMA LA SITUACIÓN DE ACOSO**

El plazo para llevar a cabo las actuaciones de esta fase será el mínimo necesario para garantizar su adecuado diseño e implementación.

#### **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.



## **TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE IMAGEN/VOZ DE LOS ALUMNOS**

Modificación Curso 18/19

El 25 de mayo de 2018 comenzó la aplicación del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)

El RGPD modifica la Directiva 95/49, Ley Orgánica 5/1999 y Reglamento de desarrollo de la LO e impone nuevas obligaciones.

Una de las novedades más importantes se refiere a la regulación de consentimiento como base jurídica para el tratamiento de datos de carácter personal.

Este Reglamento recoge la regulación de consentimiento como base jurídica para el tratamiento de los datos de carácter personal. Esta regulación afecta al tratamiento que el Centro puede realizar con la imagen y voz de los alumnos para difundir las actividades que se realizan.



Según este Reglamento la publicación de fotografías de menores de 14 años está supeditada al permiso de los padres o tutores legales de los niños, ya que en caso contrario se vulnerarán los derechos del propio niño.

En este consentimiento ha de manifestarse de manera libre, específica, informada e inequívoca que el interesado acepta el tratamiento de los datos que le conciernen.

El nuevo RGPD añade la obligación de informar a las personas interesadas sobre el tratamiento que el Centro va realizar de sus datos de forma concisa, inteligible y de fácil acceso.

Para dar cumplimiento a esta normativa la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León ha elaborado un modelo de consentimiento informado para el tratamiento de los datos de imagen/voz de los alumnos de Centros Públicos, que incluye en el dorso toda la información sobre el RGPD.

Este modelo se adjunta en los Anexos de este RRI.

La Consejería de Educación recomienda a los Centros que las capturas de imágenes de los escolares se realicen con dispositivos del propio Centro, evitando el uso de dispositivos personales, especialmente Smartphone.

Si se usaran dispositivos personales de los profesores se descargarán inmediatamente las imágenes o videos en el espacio habilitado al efecto en el Centro, procediendo a continuación a su borrado del dispositivo.

Para el almacenamiento de las imágenes se utilizará el espacio OneDrive disponible en la cuenta genérica del Centro que gestionará el equipo directivo y al que podrán acceder los profesores que capturen imágenes o videos.

Atendiendo a la naturaleza colectiva de algunas actividades del Centro puede ser complicado retirar a los alumnos sin consentimiento de las fotos o grabaciones.

En estos casos es necesario distorsionar las imágenes y/o voces de estos escolares para evitar su total identificación.

El Centro evitará, en la medida de lo posible, la difusión de imágenes o vídeos con alumnos distorsionados.

Los Centros sólo podrán difundir los datos de imagen/voz de sus alumnos en los medios para los que hayan obtenido autorización.

A partir del curso 2018/19 el acceso a estas imágenes o vídeos se realizará a través de una URL que se enviará a los padres por correo electrónico, que direccionará al lugar de almacenamiento de las fotos, con la advertencia del uso familiar y doméstico que deberán hacer los padres de ellas, no pudiendo difundirlas en abierto.

Este enlace no puede ser publicado en la pág. Web del centro ni promocionarse por redes sociales.



El centro, si está autorizado por los padres o tutores podrá colgar imágenes en su pág. Web siempre que los alumnos no sean identificables.

Los familiares de los alumnos que participan en un evento abierto a las familias pueden grabar imágenes, siempre y cuando se trate de imágenes captadas exclusivamente para su uso personal y doméstico, pues en ese caso esta actividad está excluida de la aplicación de la normativa de protección de datos.

Si las imágenes captadas por los familiares se difundieran fuera del ámbito privado, familiar y de amistad, por ejemplo, mediante su publicación en Internet accesible en abierto, los familiares asumirían la responsabilidad por la comunicación de las imágenes a terceros que no podrían realizar salvo que hubieran obtenido el consentimiento previo de los interesados.

Para informar a los familiares de su responsabilidad en caso de que las imágenes fueran divulgadas en los entornos abiertos que acaban de señalarse se ha elaborado un documento para las familias que incluye en los anexos de este RRI.

La grabación de imágenes fuera del recinto escolar por otros organismos, entidades o medios de comunicación requiere el consentimiento de los padres o tutores de los alumnos.

Si la grabación se realiza por terceros, por ejemplo, por los responsables de la empresa, museo, exposición o club deportivo que se esté visitando, o en el que se desarrolle una actividad deportiva, será obligación de estos terceros disponer del consentimiento de los interesados, que habrán podido recabar a través del centro.

Los centros pueden permitir la utilización de herramientas de almacenamiento en nube distintas de las plataformas educativas sólo si reúnen las garantías previstas en la normativa de protección de datos.

En tal caso deberán establecer unas normas que garanticen el adecuado tratamiento de los datos personales.

La utilización de aplicaciones por los profesores en dispositivos personales (tableta, móvil, etc.) debe garantizar la política de privacidad definida por el centro con las garantías establecidas en la normativa de protección de datos.

Es de especial importancia que el uso de esas aplicaciones no implique una transmisión de los datos de los alumnos al prestador del servicio contratado para que los utilice para sus propios fines o los almacene de forma permanente, incluso con posterioridad a la terminación del contrato o cuando el alumno ya no curse estudios en el centro educativo. Tampoco debería implicar la renuncia del centro educativo al acceso a los datos o a su supresión.



## **ACUERDO SOBRE DEBERES**

Modificación Curso 18/19

Los centros docentes cuando planifican los procesos de enseñanza y aprendizaje siempre tienen presente, en mayor o menor proporción, las actividades o tareas para realizar en casa.

En España y en Castilla y León no hay habido regulación legislativa al respecto.

La elaboración del presente documento es el resultado del compromiso entre todos los componentes del Claustro para alcanzar un acuerdo de centro sobre los deberes escolares.

Cuando hablamos de deberes nos estamos refiriendo a los ejercicios que se encargan al alumno para hacer fuera de clase, como complemento y refuerzo de lo aprendido en ella.



Entendemos que los niños necesitan tiempo para jugar y socializar con los amigos, pero consideramos que las tareas en el hogar son necesarias para que el alumnado refuerce los aprendizajes, sobre todo los conceptuales y desarrolle su autonomía personal, creando hábitos de estudio en los estudiantes.

Los profesores informarán del plan de tareas escolares, los reglamentos vigentes y los acuerdos del Colegio en la primera reunión de padres del año escolar.

## **NECESIDAD DE LOS DEBERES**

Consideramos que las tareas en el hogar son necesarias porque tienen efectos positivos a tres niveles:

- Para crear hábito de estudio y desarrollar la autonomía de los alumnos.
  - Preparan al alumno para aprender de forma autónoma.
  - Contribuyen al aprendizaje de la administración eficaz de su tiempo y a saber cumplir con sus responsabilidades.
  - Establecen el hábito de estudio tan necesario en etapas superiores.
  - Enseñan a los alumnos a desarrollar habilidades y técnicas de estudio.
  
- Para mejorar el rendimiento académico de los alumnos.
  - Porque ayudan a desarrollar la atención y la memoria y a aplicar los conocimientos aprendidos.
  - Suponen un tiempo extra de trabajo intelectual y de mecanización de habilidades instrumentales básicas para el aprendizaje.
  - Observamos que los alumnos que tienen hábito de estudio generalmente rinden mejor en las clases y obtienen mejores resultados, diferencia que aumenta a medida que suben de nivel.
  
- Para favorecer la información y seguimiento de la familia-escuela.
  - Permiten a las familias saber lo que el alumno está aprendiendo en el colegio.
  - Permiten al profesor/familia detectar dificultades del alumno.
  - Pueden ser una oportunidad para generar una interacción familiar constructiva.

## **ACUERDOS SOBRE LA REALIZACIÓN DE DEBERES**

Se priorizará que el alumnado realice deberes durante los días lectivos, reduciéndolos los fines de semana y en periodos vacacionales, con excepción del estudio ordinario en épocas de exámenes y las lecturas.

El tiempo diario que deben dedicar a realizar los deberes no puede precisarse con exactitud pues depende de diferentes variables: conocimientos previos, motivación, capacidad,... En todo será directamente proporcional a la edad



del alumnado, siendo menor en los primeros cursos e incrementados progresivamente en los últimos cursos de la etapa.

Se tratará de evitar una acumulación excesiva de tareas, para lo que es imprescindible la coordinación entre el equipo docente. Para disponer de una visión de conjunto sobre los deberes escolares que cada día se asignan al alumnado de un determinado grupo-clase se utilizará en cada aula un instrumento en el que diariamente queden reflejados los deberes que se van mandando (pizarra, panel...) de manera que cuando varios profesores imparten docencia al mismo grupo-clase tengan constancia de las tareas que cada día se mandan y, en su caso, las pruebas de evaluación más próximas en el tiempo.

Las obligaciones académicas deberían suponer mayor autonomía y responsabilidad del niño. Para ello, la agenda escolar es un buen instrumento para apuntar las tareas.

La labor fundamental de los padres es supervisar el trabajo que tiene que hacer y orientarle por dónde empezar, priorizando una actividad más fácil o más amena de forma que cuando se haya adquirido atención y concentración se pase a realizar las tareas más complejas o de mayor dificultad. Resulta adecuado dividir la tarea en pasos cortos (subraya, copia, amplía...) A medida que avanza el curso, y para que el niño adquiera autonomía, es conveniente ir retirando las ayudas.

### **1º y 2º de Educación Primaria**

Se empieza a mandar deberes de forma sistemática, diaria

Los profesores introducirán los deberes en el primer curso de Educación Primaria de forma gradual y en la medida en que los niños tengan adquirida la lectura como vehículo de comprensión de lo requerido en la tarea.

En primero se hará más énfasis en la lectura y la escritura. En segundo, en actividades de cálculo (cuentas, tablas de multiplicar y problemas) y la lectura, que constituye una tarea obligatoria de cada día.

La ayuda de los padres se considera una guía y no una nueva explicación. Se debe fomentar una actitud autónoma ante la tarea, basada en una buena lectura de enunciados, búsqueda de datos, repaso de lo realizado. Es importante que los padres permanezcan cerca cuando el niño lee en voz alta.

### **3º y 4º de Educación Primaria**

Los deberes seguirán la programación y actividades propuestas por el profesor/a sobre los contenidos de cada unidad didáctica.

La agenda escolar es un buen instrumento para apuntar las tareas.

Consideramos que empiezan a implicar una actitud de esfuerzo, interés por una buena presentación y de superación en tareas como redactar, realizar resúmenes o esquemas que ayuden a la racionalización y aprendizaje de los contenidos.

En el área de Matemáticas, la resolución de problemas es también fundamental, de ahí la importancia de una buena lectura. La lectura constituye una



actividad diaria muy recomendable. En el fin de semana se puede repasar y estudiar lo trabajado durante la semana.

La labor fundamental de los padres es supervisar el trabajo que tiene que hacer y orientarle por dónde empezar, priorizando una actividad más fácil o más amena de forma que cuando se haya adquirido atención y concentración se pase a realizar las tareas más complejas o de mayor dificultad.

### **5º y 6º de Educación Primaria**

Los deberes en 5º y 6º consisten en una rutina diaria en la cual siempre han de estudiar o repasar los contenidos dados en el día, dado que los exámenes tienen un carácter acumulativo.

En el área de matemáticas deberíamos animar a los niños a la realización de todas las comprobaciones matemáticas que sean posibles. Delegar en el maestro la aclaración de dudas.

La labor de los padres no debe ser la de corregir sino la de enseñarle pautas de planificación: qué materia nueva han visto y qué material van a necesitar el día siguiente. Se debería revisar exclusivamente que el trabajo esté completado y con una buena presentación en todo aquello que sea trabajo de cuaderno o trabajos para entregar.

## ***MODIFICACIONES RRI***

- **Fecha de la actualización: Curso 16/17**
  - Normativa y regulación programa releo



- **Fecha de la actualización: Curso 17/18**
  - Incorporación del Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente.
  - Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso.
- **Fecha de la actualización: Curso 17/18**
  - Autorización del Uso y Tratamiento de Imágenes.
  - Acuerdos sobre deberes.
- **Fecha de la actualización: Curso 20/21**
  - Protocolo Normativa Covid-19.

## ANEXOS

### **ANEXO 5: COMPROMISO EDUCATIVO**

#### **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 las familias de medidas de corrección.
- Modelo 20. Documento de formalización de hechos constatados por el profesorado.
- Modelo 21. Aplicación de actuaciones correctoras-procedimientos de mediación o acuerdo abreviado

Fuente: Manual de Apoyo 1 Decreto 51/2007: aspectos generales y procedimiento sancionador. Junta de Castilla y León

## **AUTORIZACIÓN USO DE IMÁGENES/VOZ**

## **INFORMACIÓN PADRES USO DE IMÁGENES/VOZ**

### **ANEXO V COMPROMISO EDUCATIVO**

Según el ARTÍCULO 50, “Colaboración e implicación de las familias”, del DECRETO 26/2016, de 21 de julio, que regula la Educación en Castilla y León, se elabora el siguiente documento de compromisos.

#### **➤ Compromisos por parte del padre, madre o tutor/a del alumno/a:**

- Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro, con los materiales necesarios para las clases. Comunicar y justificar las faltas de asistencia de sus hijos.



- Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para el progreso educativo del alumno/a.
- Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuadas para el alumno/a, para que este realice las tareas encomendadas al alumno dentro y fuera del Centro, repasos, deberes.
- Impulsar comportamientos de respeto hacia los maestros, compañeros y resto de personas que realicen su labor en el Centro, respetando y cumpliendo las normas del R.R.I...
- Mantener una comunicación fluida con el tutor o tutora del alumno/a.

➤ **Compromisos por parte del CENTRO:**

- Informar a la familia del Proyecto Educativo, las normas de organización y funcionamiento del Centro.
- Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
- Proporcionar indicaciones sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a.
- Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida
- Favorecer el clima de respeto a los miembros de la Comunidad Educativa y hacer cumplir las normas de convivencia del Centro.

Padre/madre/tutor

La Directora

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

Fdo.:

Zamora, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_



### **Artículo 50. Colaboración e implicación de las familias**

- 1. Los proyectos educativos incorporarán un documento de compromisos en el que la familia y el centro expresen su acuerdo de mutua colaboración en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas. Los compromisos establecidos en dicho documento incluirán, al menos, la aceptación de los principios educativos del centro, el respeto a las convicciones ideológicas y morales de la familia en el marco de los principios y valores educativos establecidos en las leyes, el seguimiento de la evolución del alumnado, la adopción de medidas correctoras en materia de convivencia y la comunicación entre el centro y la familia. Los compromisos educativos son elaborados por el equipo directivo del centro, aprobados por el claustro de profesores y evaluados por el consejo escolar.*
- 2. Todas las familias tendrán el derecho y el deber de conocer los compromisos educativos. Al menos al principio de la etapa educativa serán debidamente informados, firmando el documento de compromisos realizado por el centro, del que se les entregará una copia.*
- 3. Asimismo, los centros y las familias, de mutuo acuerdo, con la finalidad de mejorar el proceso de aprendizaje o solventar problemas relacionados con la convivencia, podrán revisar y modificar los compromisos establecidos inicialmente y llegar a acuerdos educativos de carácter individual, quedando constancia documental de los mismos por parte de los implicados.*

**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: .....

**MODELO  
2**

**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 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**

**SANCIONAD  
OR**

**(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.:



**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 mí, 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).

**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 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).

**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.: .....

**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 .....



MODELO 18

ACTUACIONES INMEDIATAS – MODELO PARA INFORMAR

(Art. 36-2)

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:

.....

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

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

### MODELO 19

(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:

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

**DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN DE HECHOS CONSTATADOS POR EL PROFESORADO**

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  
alumno/a

Firma de la madre/tutora legal del

**MODELO 20**

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

Estas son las siguientes:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



D/Dña. Director/a del Centro  
de la localidad de ..... a la lista de que los hechos  
cometidos por el alumno/a D/Dña. ... ACUERDO ABREVIADO ..... 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.: El alumno/a

Fdo.: Madre del alumno/a

Fdo: Padre del alumno/a