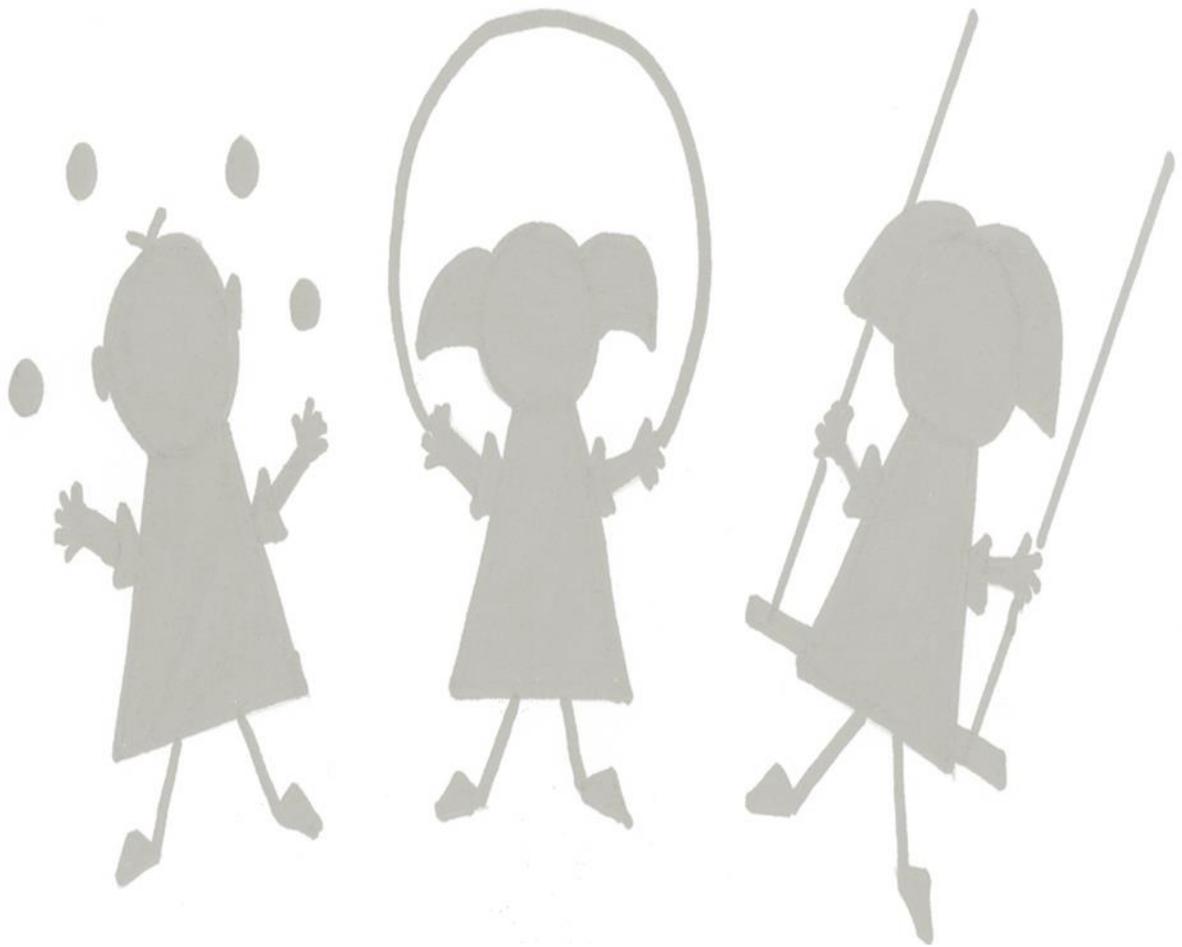


C.R.A. SAN RAFAEL

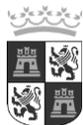


REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR



ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR	4
TÍTULO I	5
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y PARTICIPACIÓN Y COMPROMISOS DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO.	
<u>CAPÍTULO I</u> : Principios generales.....	5
<u>CAPÍTULO II</u> : Derechos de los alumnos.....	5
<u>CAPÍTULO III</u> : Deberes de los alumnos.....	8
<u>CAPÍTULO IV</u> : Participación de las familias	10
TÍTULO II	13
DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	
<u>CAPÍTULO I</u> : Distribución de competencias.....	13
<u>CAPÍTULO II</u> : Instrumentos para favorecer la convivencia en el centro.....	16
TÍTULO III	19
LA DISCIPLINA ESCOLAR.	
<u>CAPÍTULO I</u> : Disposiciones generales.....	19
<u>CAPÍTULO II</u> : Actuaciones inmediatas.....	23
<u>CAPÍTULO III</u> : Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.....	24
<u>CAPÍTULO IV</u> : Mediación y los procesos de acuerdo reeducativo.....	26
<u>CAPÍTULO V</u> : Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.....	30
TÍTULO IV EL PROFESORADO.....	34
<u>CAPÍTULO I</u> : Derechos del profesorado.....	34



Junta de Castilla y León

Delegación Territorial de Segovia

Dirección Provincial de Educación

<u>CAPÍTULO II</u> : Deberes del profesorado.....	35
---	----

TÍTULO V

OTRAS REGLAMENTACIONES.

<u>CAPÍTULO I</u> : Uso de las instalaciones y edificios.....	37
---	----

<u>CAPÍTULO II</u> : Compra y uso de material didáctico y educativo.....	37
--	----

<u>CAPÍTULO III</u> : Programa Releo.....	38
---	----

<u>CAPÍTULO IV</u> : Organización de la participación de los miembros de la Comunidad Educativa.....	39
--	----

<u>CAPÍTULO V</u> : Normas que garanticen la comunicación entre alumnos, padres y profesorado.....	40
--	----

CAPÍTULO VI: Organización del Centro:

- Sustituciones.....	40
- Actuaciones previstas para impulsar las relaciones del Centro con las instituciones, madres y padres.....	40
- Transmisión de información sobre las reuniones del Consejo Escolar.....	41
- Plan de Acogida.....	41
- Plan de Evacuación.....	51

CAPÍTULO VII: Funcionamiento de los servicios educativos

Plan de funcionamiento del comedor	41
Plan de funcionamiento del transporte	50
Plan de funcionamiento del Programa Madrugadores.....	51

DOCUMENTACIÓN-ANEXOS

- ANEXO I: Registro de información del profesorado como Autoridad pública	53
- ANEXO II: Parte de incidencias	56
- ANEXO III: Guía para la aplicación del protocolo de acoso entre iguales.....	59
- ANEXO IV: Acuerdo abreviado.....	117

<u>CAPÍTULO VIII</u> : Absentismo escolar.....	119
--	-----



TÍTULO PRELIMINAR

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

ARTÍCULO 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de los derechos y deberes de los alumnos y de la participación y de los compromisos de las familias en el proceso educativo, así como el establecimiento de las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos no universitarios, sostenidos con fondos públicos, de Castilla y León.

ARTÍCULO 2. *Principios informadores.*

Son principios que informan el presente Reglamento los siguientes:

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

ARTÍCULO 3. *Garantías.*

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



TÍTULO I

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

CAPÍTULO I PRINCIPIOS GENERALES

ARTÍCULO 4. *Principios generales.*

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
3. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Reglamento.
4. El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

CAPÍTULO II DERECHOS DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 5. *Derecho a una formación integral.*

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este derecho implica:
 - a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
 - b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.



- c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
- d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- e) La formación ética y moral.
- f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

ARTÍCULO 6. *Derecho a ser respetado.*

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

ARTÍCULO 7. *Derecho a ser evaluado objetivamente.*

1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- 2.- Este derecho implica:
 - a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de



acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.

b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca.

Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

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

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

2. Este derecho implica:

a) La participación de carácter individual y 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.



ARTÍCULO 9. *Derecho a protección social.*

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

2. Este derecho implica:

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

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

CAPÍTULO III

DEBERES DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 10. *Deber de estudiar.*

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

2. Este deber implica:

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

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

ARTÍCULO 11. *Deber de respetar a los demás.*

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

2. Este deber implica:

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

b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su



actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

ARTÍCULO 12. *Deber de participar en las actividades del centro.*

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

2. Este deber supone:

- a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias.
- b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

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

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

2. Este deber implica:

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

ARTÍCULO 14. *Deber de ciudadanía.*

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



ARTÍCULO 14 bis. *Deberes en foros, chats y redes sociales escolares.*

1. Los alumnos deben respetar al resto de usuarios en las intervenciones en foros. No hay que ser agresivos, burlones ni ofensivos.
2. No escribir en mayúsculas ya que da sensación de estar gritando.
3. Cuidar la ortografía sin usar abreviaturas de palabras.
4. No publicar en redes sociales fotografías en las que aparezcan otros compañeros menores de edad.

CAPÍTULO IV

LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO

ARTÍCULO 15. *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

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

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

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

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



julio.

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

- a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
- d) 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.

ARTÍCULO 17 (bis). *Derechos de los padres o tutores legales.*

a) Basándonos en la *Resolución de 22 de octubre de 2009*, publicada en el BOCYL del jueves 29 de octubre de 2009, donde se recoge que: “en el caso de alumnos hijos de progenitores separados o divorciados, ambos tienen derecho a recibir la misma información sobre las circunstancias que concurren en el proceso educativo del menor y la existencia de una resolución judicial o un acuerdo de los padres sobre el ejercicio por uno de ellos de la custodia, no exime al otro de su derecho y deber de velar por su hijo, ni le priva de su participación en las decisiones claves para su vida educativa”.

Para salvaguardar este derecho y deber, de ambos progenitores, a ser informados, tanto de forma oral como de forma escrita, las tutorías individualizadas se realizarán con el tutor o profesor de sus hijos, de manera conjunta, garantizando así la veracidad y objetividad de la información que el tutor o profesor aporta.

Excepcionalmente, y sujeto al criterio del tutor o profesor, estas entrevistas individualizadas se realizarán por separado o se emitirá un informe escrito, por duplicado.

Para que esto se lleve a cabo debe haberse cumplido el punto b), del presente artículo.

Deberes de los padres.

b) En el caso de que los progenitores estén separados o divorciados y deseen recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos o tomar decisiones relativas a sus actividades académicas, el padre o la madre interesados formulará una solicitud, por escrito, al centro, aportando copia fehaciente de la resolución judicial u otro documento público que contenga la situación jurídica en relación con sus hijos. Únicamente se admitirán



resoluciones judiciales o acuerdos de las partes que consten en documento público. No se considerarán las denuncias, querellas, demandas o acuerdos privados.

En el plazo de tres días hábiles desde la fecha de recepción de la solicitud, se remitirá una copia de la misma y de la documentación aportada al otro progenitor con el fin de que, en su caso, pueda aportar, en un plazo no superior a diez días hábiles, resolución judicial o documento público posterior.

Si transcurrido dicho plazo no se aporta documentación o la aportada no contuviera resolución estableciendo de forma expresa la privación de la patria potestad o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación, el centro atenderá la solicitud formulada, comunicándolo a ambos progenitores.

En los casos de separación de hecho sin resolución judicial o acuerdo elevado a escritura pública, no se denegará información a ninguno de los progenitores.

Examinada la solicitud y la documentación aportada por uno o ambos progenitores, y comprobado por el centro que no existe documento que inhabilite a alguno de ellos para recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos o tomar decisiones relativas a sus actividades académicas, los documentos relativos a la información de evolución académica del alumnos, se emitirán por duplicado y se facilitarán a ambos progenitores en los mismos términos. En el mismo sentido se actuará para la transmisión de información verbal por parte de los tutores y el equipo directivo a ambos progenitores.



**TÍTULO II
DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR
CAPÍTULO I
DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS**

ARTÍCULO 18. *Competencia.*

1. De conformidad con lo dispuesto en el título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, corresponden al Consejo Escolar, al Claustro de profesores y a la Dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.
2. Los coordinadores de convivencia, los tutores de los grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica, deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en este Reglamento y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

ARTÍCULO 19. *El Consejo Escolar.*

Corresponde al Consejo Escolar:

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

ARTÍCULO 20. *La Comisión de Convivencia.*

1. En el seno del Consejo Escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este Reglamento, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.
2. En su constitución, organización y funcionamiento se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 - a) En nuestro centro la comisión estará integrada por la Directora, el Jefe de Estudios, un profesor, dos padres, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar y la coordinadora de convivencia.
 - b) Si el coordinador de convivencia no forma parte de la comisión de convivencia como



representante del profesorado en el consejo escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.

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

3. Sus funciones y normas de funcionamiento estarán reguladas en el Reglamento de Régimen Interior. 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.

ARTÍCULO 21. *El Claustro de Profesores.*

1. Corresponde al Claustro de Profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el Director.

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

ARTÍCULO 22. *El Equipo Directivo.*

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

2. Son competencias de la **Directora**:

a) Favorecer la convivencia en el Centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas en el artículo 20 de este Reglamento y aprobar el Plan de Convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.

b) Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 de presente Reglamento, que podrá delegar en la Jefa de Estudios, en el tutor docente del alumno o en la Comisión de Convivencia, en su caso.

c) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en este Reglamento.

d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en este Reglamento.



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

3. Corresponde al **Jefe de Estudios**:

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

ARTÍCULO 23. *El Coordinador de Convivencia.*

1. En los centros públicos de Castilla y León que impartan enseñanzas completas de Educación Infantil y Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato o Formación Profesional la Directora designará, entre los miembros del claustro, un Coordinador de Convivencia, quien colaborará con la Jefe de Estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.
2. El profesor coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia de los centros públicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.2.b) de este reglamento.

ARTÍCULO 24. *Los tutores docentes.*

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

ARTÍCULO 25. *Los profesores.*

Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el artículo 35 de este Reglamento, y en el marco de lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior.

ARTÍCULO 25 bis. *El ejercicio de la autoridad del profesorado.*

1. El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de



autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

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

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

CAPÍTULO II

INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

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

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

ARTÍCULO 27. *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 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.



ARTÍCULO 28. 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 Reglamento.
- b) Establecer las normas de convivencia, que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, 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 Reglamento.
- 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. **ANEXO II (Parte de incidencias)**
- 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 reglamento.
- f) Así mismo, tomaremos como referencia la Guía para la aplicación de la ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el “Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León” **ANEXO III** (Guía y Anexos correspondientes)

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 Reglamento, 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.

ARTÍCULO 28 bis. 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 facilitararlo 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 puntualidad. Asimismo, pueden determinar que, las decisiones colectivas que adopte el alumnado a partir de tercer curso de 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 de la Educación y adoptará 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 centro 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.



TÍTULO III LA DISCIPLINA ESCOLAR

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

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

1. Las conductas 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, 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 de este Reglamento, con el objetivo principal del cese de la conducta pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.
- b) Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se podrán adoptar medidas posteriores:

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

Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

2º. Procedimientos de acuerdo abreviado. **ANEXO IV**

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 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.

3º. Apertura de procedimiento sancionador

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

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

ARTÍCULO 30. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.

1. La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.
2. Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, 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), 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. La calificación de la conducta perturbadora del alumno y el desarrollo de las actuaciones inmediatas, determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de procedimiento sancionador.
6. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 37.1.e) y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.

ARTÍCULO 31. Ámbito de las conductas a corregir.



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

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

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

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) El carácter ocasional de la conducta.
- d) El supuesto previsto en el artículo 44.4.
- e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

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

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

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

4. Cuando la reiteración se refiera a la conducta especificada en el artículo 37.1.c, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.



ARTÍCULO 33. *Responsabilidad por daños.*

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, 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.

ARTÍCULO 34. *Coordinación interinstitucional.*

1. De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.
2. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales 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 de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno contenidos en el capítulo II del título I y el cumplimiento de deberes recogidos en el artículo 17.2, con especial atención al contenido en su letra a).

CAPÍTULO II ACTUACIONES INMEDIATAS

ARTÍCULO 35. *Actuaciones inmediatas.*



1. Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en el artículo 29.2.b).
2. Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de 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 interno 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.



ARTÍCULO 36. *Competencia.*

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

CAPÍTULO III

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO

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

1. 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.
- 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.
- h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 de este Reglamento.

ARTÍCULO 38. *Medidas de corrección.*



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

- a) Amonestación escrita.
- b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
- 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 y/o complementarias del centro por un periodo máximo de 15 días.
- f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

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

ARTÍCULO 39. *Competencia.*

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

ARTÍCULO 40. *Régimen de prescripción.*

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



CAPÍTULO IV LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

ARTÍCULO 41. Disposiciones comunes.

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

2. Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos: a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.

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

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

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

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



Sección 1ª

La mediación escolar

ARTÍCULO 42. Definición y objetivos.

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

ARTÍCULO 43. Aspectos básicos para su puesta en práctica.

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

- a) La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.
- b) La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
- c) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- d) El mediador será designado por la Directora del centro, cuando sea ésta quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
- e) La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

ARTÍCULO 44. Finalización de la mediación.

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



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

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

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

Sección 2ª

Los procesos de acuerdo reeducativo

ARTÍCULO 45. Definición y objetivos.

1. El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, 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.

ARTÍCULO 46. Aspectos básicos.

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

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

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

4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia



de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2.b). Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 de este Reglamento.

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

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

ARTÍCULO 47. *Desarrollo y seguimiento.*

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

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

3. Si la comisión de observancia constata 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 computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 de este Reglamento. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 de este Reglamento.

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

CAPÍTULO V

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

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

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el 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.

ARTÍCULO 49. Sanciones.

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

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

En aquellos casos en los que haya conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, se comunicará a las familias a través de un parte de incidencias en el que se reflejará la conducta y la sanción aplicada.



ARTÍCULO 50. *Incoación del expediente sancionador.*

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.
2. El procedimiento se iniciará de oficio por la Directora 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.

ARTÍCULO 51. *Medidas cautelares.*

1. Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, la Directora 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. La Directora podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.



ARTÍCULO 52. Instrucción.

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

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

2. El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales 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 reglamento.
- c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
- d) Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 49 y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.
- e) Especificación de la competencia de la Directora 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.

ARTÍCULO 53. Resolución.

1. Corresponde a la Directora 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.

ARTÍCULO 54. Régimen de prescripción.

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

TÍTULO IV

EL PROFESORADO.

CAPÍTULO I

DERECHOS DEL PROFESORADO

Todo el profesorado tiene derecho a:

- a) Los derechos que, como funcionarios civiles del Estado, les asigna la legislación y normativa vigente.
- b) Todos los profesores tienen derecho a ser respetados, física y moralmente, en el ejercicio de su función docente, tanto dentro del centro como fuera de él, por parte de los alumnos y demás integrantes de la comunidad educativa; no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- c) Tienen derecho a la formación permanente.
- d) Tienen derecho a no ser discriminados por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.



- e) Tienen derecho a demandar, de las autoridades académicas y a las asociaciones de padres de alumnos, los medios necesarios para realizar una enseñanza de calidad.
 - f) Tienen derecho a recabar de padres, profesores o tutores del alumno aquella información que consideren importante para el mayor beneficio personal y educativo del alumno.
 - g) Tienen derecho a reunirse en los locales del centro siempre que no perturben el desarrollo normal de las actividades docentes.
 - h) Estar informado de cuantas disposiciones de carácter oficial les afecten.
 - i) Usar la metodología que crea necesaria, teniendo en cuenta las directrices emanadas de los Proyectos Educativo y Curricular del Centro.
 - j) Participar en la Gestión del Centro, personalmente o a través de sus representantes.
 - k) Asistir a las reuniones del Claustro con voz y voto.
- l) Guiar, bajo su personal responsabilidad, la formación del grupo de alumnos que le es encomendado como tutor.
- m) Convocar, por propia iniciativa, 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.
 - n) Participar activamente en las reuniones de los órganos de los que formen parte.
 - o) Presentar a los órganos unipersonales o colegiados propuestas y sugerencias.
 - p) Tienen derecho a elegir a sus representantes en el consejo escolar.
 - q) Tienen derecho a elegir y ser elegidos para los órganos de gestión y gobierno, con arreglo a lo establecido en este Reglamento de Régimen Interno y a los requisitos exigidos por la ley.
 - r) Desarrollar sus funciones en un ambiente que reúna las suficientes condiciones de dignidad, higiene y habitabilidad.

CAPÍTULO II DEBERES DEL PROFESORADO

Todo el profesorado tiene el deber de:

- a) La puntualidad en el cumplimiento de sus horarios, tanto en el general de entradas y salidas como en su horario personal.
- b) Tienen el deber de atender a su formación permanente.
- c) Tienen el deber de mantener una comunicación fluida con los alumnos y sus padres en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje.
- d) Todos los profesores deberán mantener un correcto aseo corporal.
- e) Tienen el deber de guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno.



- f) Acompañar a los alumnos durante la entrada, la salida y el recreo y asegurar la entrada organizada a las respectivas aulas.
- g) Asistir a las reuniones planificadas y convocadas por los Órganos de Gobierno.
- h) Realizar sus programaciones y preparar el trabajo escolar para hacer posible una eficaz tarea docente.
- i) Abstenerse de toda publicidad partidista y sindical en el aula.
- j) Ser el responsable del orden y la disciplina dentro de la clase.
- k) Cuidar adecuadamente del material que utilice él y sus alumnos.
- l) Ejecutar las normas de disciplina establecidas por el Centro.
- m) Controlar diariamente la asistencia y puntualidad de sus alumnos.
- n) Complimentar los informes de evaluación, actas de cada evaluación y cualquier otro documento oficial y administrativo referido a los alumnos a su cargo.
- o) Dejar trabajo preparado para sus alumnos cuando conozca de antemano que se va a tener que ausentar del Centro.
- p) Estar abierto a las propuestas de cambio metodológico sugerido por los órganos con competencias pedagógicas (Claustro, E.O.E.P., Inspección...).
- q) Tomar parte activa en la vigilancia de los recreos, según los criterios que se establezcan al respecto de acuerdo a la normativa vigente.

- r) Colaborar en el mantenimiento del orden dentro del recinto escolar.
- s) Participar en los proyectos que hayan sido previamente aprobados en la PGA y /o el Proyecto Educativo.
- t) Colaborar con la buena marcha del Centro y participar en su organización a través de los órganos correspondientes.
- u) Comunicar cualquier salida por su parte del recinto escolar en su horario de trabajo.
- v) Justificar las ausencias del Centro durante periodos inferiores o iguales a tres días. Las ausencias inesperadas se comunicarán telefónicamente lo antes posible.
- w) Tienen el deber de conocer, difundir, cumplir y hacer cumplir este reglamento, así como todos los documentos oficiales que rigen y ordenan el Centro.

TÍTULO V

OTRAS REGLAMENTACIONES.

CAPÍTULO I

USO DE LAS INSTALACIONES Y EDIFICIOS

ARTÍCULO 55. Las aulas, instalaciones, edificios y material podrán ser utilizados por los miembros de la comunidad escolar para actividades formativas o relacionadas con la educación en los



términos previstos y no previstos de este reglamento y en el Capítulo II de la orden sobre Gestión Económica de los Centros Docentes Públicos no universitarios (Orden del 20 de julio de 1995, BOE 9 de agosto) según lo que acuerde el Consejo Escolar y se notificará a la Dirección Provincial de Educación.

ARTÍCULO 56. La Dirección del centro, a petición de los interesados, (A.M.P.A., grupo de padres/madres, alumnos/as o asociaciones) autorizará el uso de las instalaciones fuera del horario escolar después de comprobar que la petición se ajusta a lo previsto en este reglamento, determinará el horario de uso, el aula o aulas afectadas y el material que podrá utilizarse. La autorización quedará condicionada al buen uso de las instalaciones, a que el aula o aulas afectadas se mantengan limpias (en condiciones similares a cuando se presta), a que no se produzcan daños en el mobiliario y material, a que las luces queden apagadas y la clase en orden, a que los alumnos/as y personas a las que afecte mantengan un comportamiento adecuado dentro del centro. La notificación al Alcalde de la localidad será preceptiva en el caso de que fuera necesario encender la calefacción o mantener durante mucho tiempo las luces encendidas. La utilización del centro no puede afectar al normal funcionamiento lectivo del centro.

CAPÍTULO II

COMPRA Y USO DE MATERIAL DIDÁCTICO Y EDUCATIVO

ARTÍCULO 57. La compra del material debe estar autorizada por el Secretario del centro. De todo el material adquirido deberá pedirse factura oficial en la que figurará el código fiscal del vendedor, domicilio fiscal, IVA (o, al menos, el concepto de "IVA INCLUIDO") y recibí (con firma y sello, si se dispone de él). Sin la factura no se puede abonar la cantidad. Todo el material del centro (excepto el comprado por los alumnos/as o con dinero aportado por los padres) podrá ser utilizado por cualquier profesor, previa petición al del aula correspondiente y posterior devolución después del uso. En caso de necesidad de uso simultáneo tendrá preferencia el profesor del aula o ciclo (o el primero en solicitarlo si no es material de aula). Los alumnos/as comprarán su propio material (libros, lápices, cuadernos, gomas, colores, rotuladores, sacapuntas, pegamento, tijeras, cuadernos de trabajo,...) o aportarán al tutor/a, especialmente en Educación Infantil, si así lo acuerdan los tutores/as con los padres, una cantidad destinada a este material.

En el caso de que se adquieran aparatos electrónicos (ordenadores, equipos de música...) u otra adquisición mayor o igual a 300 euros se presentarán tres presupuestos al Consejo Escolar, que decidirá qué presupuesto es el más adecuado para la compra.



CAPÍTULO III PROGRAMA RELEO

ARTÍCULO 58. *Criterios de adjudicación del préstamo de libros*

1.- La Comisión de gestión y valoración del Programa “Releo” del Centro procederá a adjudicar los libros de texto y el material curricular del banco priorizando al alumnado que se encuentre en situación económica desfavorecida, debidamente acreditada mediante el correspondiente informe emitido por el centro de acción social perteneciente a la zona donde esté ubicado el centro docente.

2.- Una vez cubiertas las necesidades del alumnado recogido en el punto anterior se procederá a la adjudicación de acuerdo con los siguientes criterios de preferencia, en función de las existencias del banco:

A) Alumnado que haya realizado donaciones, de forma proporcional a los libros que haya entregado.

B) Alumnado que no haya realizado donaciones, por proceder de un centro no participante en el Programa Releo o de un curso en el que los libros de texto y el material curricular no fueran reutilizables.

C) Alumnado que hubiese realizado donaciones pero no hubiese recibido todos los libros solicitados.

D) Alumnado que hubiese realizado peticiones sin efectuar ninguna entrega de libros.

3.- En ningún caso se adjudicarán libros y/u otro material curricular del banco al alumnado que no haya hecho uso adecuado de los mismos la convocatoria anterior.

ARTÍCULO 59. *Compromisos de las familias*

1.- Al finalizar el curso que corresponda, los alumnos entregarán los libros recibidos del Programa al Centro Educativo.

2.- En caso de extravío o deterioro de los libros prestados, la familia está obligada a su reposición.

3.- Los libros serán devueltos en caso de traslado del alumno a otro centro educativo durante el curso escolar.



4.- Las familias de los alumnos se comprometerán con el centro educativo al buen uso del material cedido y a la devolución del mismo en los plazos determinados, quedando, en caso contrario, excluidos de otros programas de similares características que se puedan establecer en siguientes cursos escolares.

5.- Los libros se entregarán en las mejores condiciones posibles, tanto en la entrega como en la devolución de los mismos.

ARTÍCULO 61. *Compromiso del Centro*

1.- El Centro se compromete a informar a las familias de los libros que les han correspondido antes del 30 de junio.

CAPÍTULO IV

ARTÍCULO 62. *Organización de la participación de los miembros de la Comunidad Educativa*

1. Participación de padres y madres.

Durante el curso académico se realizan numerosas actividades en las que se pide la colaboración de las Familias.

La coordinación se establece mediante reuniones previas en las que se acuerdan todos los aspectos a preparar para la realización de las actividades (Magosto, Navidad, Semana de la Fruta, Semana Cultural...)

CAPÍTULO V:

ARTÍCULO 63. *Normas que garanticen la comunicación entre alumnos, padres y profesorado.*

Colaboración profesores-padres.

- Reuniones de tutores-padres: el tutor convocará a los padres de alumnos de su tutoría a tres reuniones generales de aula para tratar aspectos concretos relativos al funcionamiento del nivel correspondiente.
- Reuniones individuales: El tutor y los profesores especialistas mantendrán cuantas reuniones fuesen necesarias a lo largo del curso académico. Tendrá que haber al menos una tutoría por alumno.
- Entrevistas personales entre padres y dirección/jefatura de estudios cuando, cualquiera de las dos partes considere necesario y siempre y cuando se haya hablado el tema a tratar con el tutor de su hijo.
- Entrevistas personales entre padres y Equipo de Orientación.

Colaboración Centro y AMPA

Ambos sectores mantendrán cuantas reuniones sean precisas para el desarrollo de todas aquellas actividades o iniciativas en las que esté implicado el alumnado.



CAPÍTULO VI: Organización del Centro

ARTÍCULO 64. *Sustituciones*

Las sustituciones del profesorado se realizan siguiendo un cuadrante en el que se reflejan las horas de apoyo, coordinación, preparación de material, biblioteca y organización de recursos de cada maestro.

Cada profesor sustituirá siguiendo un orden reflejado en el cuadrante. Si hay más de un profesor en la misma hora se rotará el turno para realizar la sustitución.

En las horas en las que no hay ningún profesor disponible, las sustituciones las realizarán los especialistas de P.T., A.L. y Compensatoria, así como el Equipo Directivo.

Las sustituciones de los recreos se realizarán siguiendo una lista del profesorado en orden alfabético (un año se comienza por el inicio y al siguiente curso por el final de la lista).

ARTÍCULO 65. *Actuaciones previstas para impulsar las relaciones del Centro con las instituciones, madres y padres.*

El Centro participará activamente en los programas de iniciativa municipal que se ofrezcan, como los relativos a políticas de igualdad entre hombres y mujeres, planes de integración de inmigrantes, cesión de espacios para la Escuela Municipal de Música, Día del Árbol...

Respecto al Ayuntamiento, a través del Consejo Escolar Municipal se presentarán los problemas e iniciativas relativas al Centro.

Para mejorar aspectos relacionados con la transmisión de información Colegio-Familias se ha creado una Comisión de Comunicación formada por dos madres, dos profesores y el Equipo Directivo.

ARTÍCULO 66. *Transmisión de información sobre las reuniones del Consejo Escolar*

Se ha creado un Aula Virtual del Consejo Escolar en la que se cuelgan las actas de las reuniones y otros aspectos relevantes. A aquellos miembros que no tienen posibilidad de acceder a ella se les da la información en papel.

CAPÍTULO VII: Funcionamiento de los servicios educativos

PLAN DE FUNCIONAMIENTO DE COMEDOR ESCOLAR

El presente Plan de Funcionamiento de Comedor tiene por objeto la regulación del servicio público de comedor escolar en el C.R.A. San Rafael y se basa en:



- **DECRETO 20/2008**, de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar en la Comunidad de Castilla y León.
- **ORDEN EDU/693/2008** de 29 de abril, por la que se desarrolla el Decreto 20/2008 de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar. **PLIEGO** de prescripciones técnicas que ha de regir la prestación del servicio público de Comedor Escolar.

1.- TIPO DE COMEDOR

El servicio público de comedor escolar en el C.R.A. San Rafael se prestará en el comedor escolar, ubicado en el pabellón A, dentro del propio centro.

En nuestro centro el servicio de comedor es prestado por una empresa, que es seleccionada por la Consejería de Educación, mediante concurso público. La empresa se llama SERUNIÓN. La Cocinera y Ayudante de Cocina son personal laboral de la Junta de Castilla y León.

El comedor tiene capacidad para 80 comensales.

2.- PERIODO DE FUNCIONAMIENTO.

El servicio de comedor funcionará con carácter ordinario durante el curso escolar de septiembre a junio siendo el horario de 13.00 a 15.00 horas en junio y de 14.00 a 16.00 horas el resto de meses en dos turnos: Educación Infantil y 1º de Educación Primaria (14:00-15:00 h.) y de 2º a 6º de Educación Primaria (15:00-16:00 h.)



3.- USUARIOS.

Todos los alumnos y profesores del centro podrán solicitar su utilización.

Tiene carácter preceptivo para los alumnos que están obligados a desplazarse fuera de su localidad de residencia, por inexistencia del nivel educativo correspondiente dentro de su zona de escolarización. Para ellos la prestación del servicio será gratuita.

En el caso de que existan mayor número de solicitudes que plazas en el comedor, se atenderá al siguiente orden de prioridad:

- 1º.- Los alumnos con carácter preceptivo.
- 2º.- Los alumnos con derecho a la prestación gratuita total o parcial del servicio de comedor, por tener una situación económica y socio-familiar desfavorable.
- 3º.- Otro alumnado del centro.
- 4º.- Personal docente y no docente que preste sus servicios en el centro.

4.- COBRO DEL SERVICIO

El coste diario para los usuarios fijos será de 3,85 euros.

El coste diario para los usuarios esporádicos será de 4,10 euros.

El cobro del servicio a los usuarios habituales de comedor escolar sin ayuda parcial o esporádicos, se realizará mediante domiciliación bancaria en el número de cuenta que faciliten los padres o tutores, dentro de los cinco días siguientes a la finalización del mes en que se hubiera prestado el servicio de comedor.

El cobro del servicio a los usuarios habituales de comedor escolar con ayuda parcial se realizará mediante domiciliación bancaria en el número de cuenta que faciliten los padres o tutores, dentro de los cinco días siguientes a la finalización del mes en que se haya prestado el servicio de comedor, reduciendo la cantidad de un 75 por ciento o un 50 por ciento.

La anulación del servicio de comedor por usuarios habituales del servicio bien por un día o por varios días, siempre que se haya comunicado al 012, supondrá la deducción automática de los importes correspondientes al número de días de no asistencia en la factura del mes correspondiente.

En el supuesto de impago de los usuarios habituales o esporádicos el concesionario, a través de Dirección, lo pondrá en conocimiento del responsable del comedor, una vez firmado el modelo normalizado de requerimiento de pago que apruebe la Consejería competente en materia de educación. Recabada la firma del director, el concesionario lo remitirá a los padres o tutores



para que procedan a su pago en el plazo máximo de quince días computados a partir del día siguiente a su recepción, en el número de cuenta que designe el concesionario pudiendo recargar el importe adeudado con el coste del certificado y de la devolución bancaria.

Si transcurrido el citado plazo no se hubiera procedido al pago el concesionario lo comunicará a la Directora del centro, que en el caso de los beneficiarios de ayuda parcial del servicio, remitirá copia de todas las actuaciones a la Dirección Provincial de Educación para que proceda a la cancelación de la ayuda y la denegación del uso del servicio durante los nueve meses lectivos siguientes a la notificación. En el caso de los usuarios sin derecho a gratuidad del servicio el director del centro notificará mediante correo certificado la denegación del derecho al uso del servicio durante los nueve meses lectivos siguientes a la notificación.

Si transcurrido el citado plazo no se hubiera procedido al pago, el Director Provincial correspondiente, notificará, mediante correo certificado con acuse de recibo, la denegación del derecho al uso del servicio de comedor escolar durante los nueve meses lectivos siguientes a la notificación.

La falta injustificada de asistencia al comedor escolar de los alumnos con derecho a gratuidad total o parcial de la prestación, en más de un 20% de los días lectivos durante el período de un mes, y el impago de la parte proporcional no gratuita del menú en los alumnos beneficiarios de ayudas parciales del servicio, conllevará mediante resolución del Director Provincial de Educación, a la cancelación de la ayuda y a la denegación del uso del servicio durante los nueve meses lectivos siguientes a la notificación.

5.- RESPONSABLE DE COMEDOR

La empresa nombrará un responsable de comedor escolar, entre los cuidadores, que velará por el cumplimiento de las directrices para el buen funcionamiento del comedor escolar, que colaborará con la Directora y la Secretaria del centro para una mejor coordinación entre los órganos que intervienen en el servicio de comedor.

El **responsable** de comedor escolar ejercerá las siguientes **funciones**:

- Supervisar los preparativos del servicio de comedor, coordinando las tareas de los cuidadores y garantizando la apertura del servicio en el horario aprobado.
- Controlar el acceso y la presencia en el comedor escolar tanto de los comensales habituales como de los esporádicos.
- Controlar que el menú sea servido en condiciones higiénicas adecuadas y que el menaje se



encuentre en un estado idóneo de utilización.

- Controlar que el menú servido se ajuste al previamente planificado e informado a padres y usuarios.
- Verificar la adecuación del menú servido a los alumnos que, bajo prescripción facultativa, precisen un régimen dietético especial, siempre y cuando hubiera sido previa y adecuadamente comunicado.
- Recoger y conservar la «comida testigo» de acuerdo con la normativa vigente.

6.- CUIDADORES DE COMEDOR ESCOLAR

Ejercerán estas funciones el personal que aporte la empresa concesionaria, el titular del establecimiento adjudicatario del servicio o las entidades que hayan suscrito los convenios de colaboración a que se refiere el artículo 14 de la presente Orden. Este personal deberá tener la formación que se determine.

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

- Un cuidador por cada veinticinco alumnos comensales o fracción superior a quince de educación primaria.
- Un cuidador por cada quince alumnos comensales o fracción superior a diez de educación infantil.
- Las fracciones inferiores a las señaladas en las anteriores ratios se acumularán a la etapa educativa inmediatamente inferior.
- A efectos del cómputo de cuidadores, el responsable de comedor se entenderá como uno de ellos.

Los cuidadores y el personal de atención al alumnado realizarán su actividad durante los períodos de servicio establecidos en el plan de funcionamiento aprobado por el consejo escolar y sus **funciones** serán:

- Cuidar y apoyar al alumnado que, por su edad o necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de discapacidad, necesite la colaboración y soporte de una



persona adulta en las actividades de alimentación y aseo.

- Cuidar y mantener la higiene del alumnado.
- Acompañar al alumnado usuario del servicio a las instalaciones del comedor escolar, teniendo especial cuidado con el alumnado de educación infantil.
- Adoptar las medidas necesarias para que no se impida una ingesta satisfactoria en aquellos alumnos que precisen mayor tiempo.
- Proporcionar orientaciones en materia de educación para la salud y de adquisición de hábitos sociales y realizar actividades en los períodos anterior y posterior a la utilización del servicio de comedor, que reflejen la dimensión educativa del mismo. Dichas actividades deberán estar previamente aprobadas por el consejo escolar del centro educativo quien las incluirá en el plan anual del centro.

Para no pagar el día o días que no se vaya a hacer uso del comedor se requerirá la previa solicitud por los padres o tutores de los alumnos a través del teléfono 012 antes de las 9:30 horas de la mañana del día que el alumno vaya a faltar. También en este horario y con las mismas condiciones avisarán los comensales esporádicos que van a hacer uso del servicio y los alumnos que precisan una dieta adaptada.

Para la realización de las actividades fuera del tiempo de la comida, las cuidadoras de comedor están distribuidas por zonas: Educación Infantil (arenero) y Educación Primaria (pista cubierta).



En los días en que no se puedan realizar actividades en el exterior, la organización de espacios es la misma, pero con la opción de usar el pabellón con los del 1º turno.

COMEDOR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Los alumnos que hacen uso del comedor escolar:

- A) Y NO se queden a clases extraescolares en el colegio: minutos antes de su hora de salida serán conducidos a la puerta o medio de transporte por las cuidadoras.
- B) Aquellos alumnos que SI se quedan a extraescolares en el propio colegio, después de haber utilizado el servicio de comedor: minutos antes de la salida serán organizados/conducidos por las cuidadoras hacia el profesor que vaya a impartir la clase, que deberá estar presente con la suficiente antelación en el edificio del colegio, para hacerse cargo de sus alumnos.

Para facilitar este tránsito, a principio de curso El AMPA, y/o el Colegio, (según a quién corresponda la extraescolar) coordinados con el Servicio de Comedor/Transporte, proporcionarán a la Responsable del Comedor, un listado de alumnos del comedor que seguidamente cursan sus actividades extraescolares en las instalaciones del colegio, para su organización correcta minutos antes de la salida y que cada niño vaya a su lugar, sin mayor problema. Con especial cuidado de los pequeños.

Si se cree conveniente, se avisará a los padres para que estén presentes el primer día en el que se impartan estas clases.

8.- NORMAS GENERALES.

NORMAS GENERALES DEL COMEDOR ESCOLAR 2021-22

- ☼ Las normas en cuanto a agrupamientos establecidas en el Plan de Inicio de Curso serán también aplicadas al tiempo de comedor. Los alumnos de los grupos estables de convivencia, Infantil y 1º de Primaria, comerán en grupos de hasta 6 comensales sin mezclar alumnos de grupos distintos. Los alumnos del resto de grupos comerán respetando la distancia de seguridad en grupos de 2 o en mesas de 3 utilizando mamparas de separación.
- ☼ Respetar y obedecer al personal de vigilancia siguiendo sus orientaciones.
- ☼ Asistir con puntualidad al Comedor.
- ☼ Lavarse y desinfectarse las manos e ir al baño antes y después de comer.
- ☼ Mantener un volumen de voz moderado durante el servicio.
- ☼ Cuidar y utilizar correctamente los utensilios de menaje durante el servicio del Comedor.



- ☼ Al tener este servicio una labor pedagógica, los alumnos consumirán un mínimo de todos los alimentos a excepción de intolerancia o enfermedad justificada.
- ☼ No tirar objetos ni desperdicios al suelo. **En caso de hacerlo deliberadamente, el alumno los recogerá.**
- ☼ Las salidas al servicio durante el periodo de la comida serán las mínimas posibles, diferenciando alumnos de Educación Infantil y Educación Primaria.
- ☼ El horario de recogida de los alumnos:
 - **Comensales del 1er turno:**
Infantil y 1º de Primaria: 14:30, 15:00, 15:30 o 16:00 horas.
 - **Comensales de 2º turno:**
2º, 3º y 4º de primaria: 15:00, 15:30 o 16:00 horas
 - **Comensales del 3er turno:**
5º y 6º de Primaria: 16:00 horas

El horario de recogida tendrá que ser el mismo para todo el curso escolar y será indicado en la encuesta enviada por correo electrónico.

- ☼ Puntos de recogida:
 - **Salidas a las 14:30, 15:00 y 15:30** saldrán por la puerta verde (Calle Carlos Mendoza) acompañados de los monitores.
 - **Salida a las 16:00:** puerta del portero automático acompañados de los monitores.
En todos los casos las familias deberán esperar fuera del recinto, en ningún caso se podrá acceder al patio.
 - **Transporte:** Puerta verde (Calle Carlos Mendoza)

Los alumnos que habitualmente hacen uso del transporte para la vuelta a casa, si un día puntual no van a hacer uso del mismo es **imprescindible que se lo comuniquen a la encargada de comedor** (646342669) indicando la hora de recogida. Estos alumnos serán entregados por la puerta que corresponda según el horario.

- ☼ Los alumnos desarrollarán actividades tanto en los patios como en el comedor y las que establezca el centro para ello, teniendo en cuenta la climatología.
- ☼ **Los alumnos seguirán las pautas marcadas por los cuidadores. Los que, por su comportamiento y actitud no mantengan la debida compostura en la mesa o durante el**



resto de la jornada, podrán perder la condición de comensales, decisión que refrendará el Consejo Escolar.

- ☎ El teléfono de la encargada del Comedor es **646342669**. El horario de llamadas es de 13:00 a 16:00 horas siempre que las circunstancias permitan atender a la llamada.

Los alumnos entrarán y saldrán del comedor por orden, siendo los primeros los de Educación Infantil.

El menú será el mismo para todos los comensales, si alguno presentara problemas de salud o régimen, que no le permitieran la ingesta de ciertos alimentos, lo comunicará aportando informe médico que lo aconseje.

Como **OBJETIVOS Y ACTUACIONES** del servicio de comedor:

- Desarrollar la adquisición de hábitos sociales, normas de urbanidad y cortesía y correcto uso y conservación de los útiles del comedor.
- Fomento de las actitudes de colaboración, solidaridad y convivencia.
- Actitudes que desarrollen hábitos de correcta alimentación e higiene en la infancia.
- Actividades que fomenten actitudes de ayuda y colaboración entre los compañeros, prestando especial atención a los más pequeños y en las labores de puesta y recogida del servicio, a través de la figura del responsable de mesa.
- Actividades de expresión artística y corporal que contribuyan al desarrollo psicológico, social y afectivo de los alumnos.
- Actividades de libre elección y lúdicas que contribuyan al desarrollo de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales.

PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL TRANSPORTE ESCOLAR

1.-FUNCIONES DEL MONITOR DE TRANSPORTE.

1. Ayudar en la subida y bajada de los alumnos, especialmente aquellos que presenten déficit de movilidad.



2. Asegurar el cumplimiento de las normas de uso y utilización del vehículo por parte de los alumnos.
3. Velar por los alumnos en el caso de que por alguna circunstancia tuvieran que bajar del autobús, reuniéndolos en sitio seguro y a distancia prudencial del mismo, con objeto de eludir posibles peligros que surjan con maniobras de los vehículos. En caso de avería permanecerán en el autobús con el pasaje.
4. Colaborar con el Director del centro en el control y toma de datos que puedan redundar en una mejora del servicio de transporte escolar.
5. Recoger y acompañar a los alumnos, desde y hasta el interior del recinto escolar.
6. Comunicar al Director del Centro cualquier alteración llevada a cabo en el trayecto.

2.-NORMAS DE COMPORTAMIENTO:

1. Llega siempre a la parada con tiempo suficiente. Al cruzar, asegúrate de que el conductor puede verte y de que tú puedes ver al conductor. Obedece siempre sus indicaciones.
2. Cuando el autobús se acerque, no te abalances sobre él ni presiones la puerta de acceso. Espera a que el vehículo se pare, la puerta se abra y el conductor te indique que puedes entrar.
3. Entra y sal del autobús con orden durante el viaje permanece debidamente sentado en la butaca asignada.
4. No permitas que ningún compañero se comporte de forma que distraiga al conductor (y mucho menos que le increpe), pues supondría un grave peligro para vuestra seguridad.
5. No grites ni alborotes durante el viaje. No juegues con los elementos del autobús ni los rompas o destroces. Recuerda que eres el responsable de los asientos. Los destrozos se pagan.
6. No comas ni bebas en el autobús. Recuerda que es parte del centro educativo y que debes atender siempre a las indicaciones del conductor. No molestes a tus compañeros.
7. RECUERDA SIEMPRE: debes colaborar en tu buen comportamiento a la seguridad del viaje.

Cuando un padre por cualquier circunstancia justificada, se lleve a un niño que por la mañana haya utilizado el servicio de transporte (no volviendo en él), lo comunicará a la monitora por escrito; así mismo si no vino por la mañana y por la tarde va hacer uso del transporte, deberá comunicarlo de igual forma

PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE MADRUGADORES

1.-FUNDAMENTOS LEGALES

Este Plan de funcionamiento se elabora al amparo de la instrucción de 24 de febrero de 2004, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, sobre la implantación, con carácter experimental, del servicio de ampliación de horario de apertura de los centros públicos de Educación Infantil y/o Primaria de la Comunidad de Castilla y León.



Legislación posterior aplicable:

- DECRETO 29/2009, de 8 de abril, por el que se regulan los programas de conciliación de la vida familiar, escolar y laboral en el ámbito educativo (BOCyL 15-04-2009)
- ORDEN EDU/995/2009, de 5 de mayo, por la que se desarrolla el Decreto 29/2009 de 8 de abril por el que se regulan los programas de conciliación de la Vida Familiar, Escolar y Laboral en el ámbito educativo (BOCyL 11-05-2009).
- La Ley 1/2007, de 7 de marzo, de Medidas de Apoyo a las Familias de la Comunidad de Castilla y León dispone en su artículo 5.2 que la Administración de la Comunidad promoverá en el ámbito educativo actuaciones conducentes a facilitar la conciliación de la vida familiar, escolar y laboral mediante la ampliación del horario de apertura de los centros durante los días lectivos establecidos por el calendario escolar, para atender al alumnado de educación infantil y primaria.

2.-JUSTIFICACIÓN

Basándonos en la conciliación de la vida familiar y laboral:

- Se incrementa la oferta de servicios educativos del Centro.
- Se optimiza el uso de las instalaciones del Centro.
- Se ofrece un servicio de atención a los alumnos, con personal adecuado, fuera de la jornada habitual del Centro.
- Se pone en marcha para conciliar la vida laboral y familiar Se trata de un servicio complementario consistente en la ampliación del horario de apertura.

3.- OBJETIVOS

- Solventar las incompatibilidades de la vida familiar y laboral.
- Ampliar el horario de apertura del centro.
- Optimizar el uso de las instalaciones del colegio.
- Incrementar la oferta de los servicios educativos.



- Atender a los alumnos contando con profesionales especializados. El horario de ampliación está comprendido entre las 7,45 horas y el comienzo de las actividades lectivas. El Programa comienza el primer día lectivo del calendario escolar y finalizará el último día establecido en el mismo.

Dentro del periodo de ampliación horaria, las actividades que se realizan (a cargo de personal cualificado) tienen carácter extraescolar, no siendo indispensables para la consecución de los objetivos curriculares.

4.- RECURSOS MATERIALES Y ESPACIOS DISPONIBLES EN EL CENTRO

Los espacios y materiales disponibles serán:

- Biblioteca.
- Fondo bibliográfico y soportes digitales.

5.-PROPUESTA DE HORARIO DE AMPLIACIÓN

El horario de incorporación del alumnado a este programa se hará en dos periodos:

De 7:45 a 8:00 horas

De 8:30 a 8:45 horas

No obstante, se atenderán circunstancias particulares del alumnado que haya solicitado la incorporación al programa y se flexibilizará al máximo en función de las necesidades de las familias.

6.-NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

Se establecen las siguientes:

1. La recepción y entrada de los alumnos se llevará a cabo por la puerta principal del edificio de Ed. Primaria en los periodos señalados anteriormente. Las familias no pasarán a los edificios y se responsabilizarán de sus hijos e hijas hasta que sean recogidos por los monitores.
2. No se puede dejar a ningún alumno solo en los patios y ninguno podrá salir del recinto escolar, ni cambiará de dependencia sin el permiso y acompañamiento del personal a su cuidado.
3. Los alumnos participantes en el programa tienen la obligación de realizar las actividades programadas para cada jornada y cumplir las normas de organización, conducta y de utilización de



materiales y de los juegos. Estas normas serán las mismas que para el resto del horario del Centro, contempladas en nuestro RRI.

4. Para llevar a cabo el Programa de Actividades los alumnos se dividirán, dentro de lo posible, en grupos de edad y/o actividad, con intención de facilitar el desarrollo de las mismas.

5. El personal contratado por la empresa adjudicataria del servicio que realiza el servicio deberá tener el perfil básico de Monitor de Ocio y Tiempo Libre o afines a la educación. Sus funciones son las establecidas en la legislación vigente al respecto, siendo las más importantes: la presencia física desde el inicio de la apertura, recibir al alumnado, el cuidado, vigilancia, mantener el orden y la seguridad, control diario de asistencia, informe y observaciones a diario y la dinamización de los alumnos desarrollando el programa de actividades previstos.

6. Cinco minutos antes del comienzo de las Actividades Lectivas, a las 8:55 horas, los monitores acompañarán a los alumnos a las filas correspondientes de entrada y les controlarán hasta que toque el timbre.

7.-ACTIVIDADES

El Programa de Actividades lo llevará a cabo un monitor o varios con perfil y titulación de monitor de ocio y tiempo libre, según indica la instrucción referida en la base legal de este Plan de funcionamiento.

La propuesta de actividades estará de acuerdo con los espacios y recursos que el Centro dispone procurando, además, que las mismas sean variadas y que los alumnos realicen todas ellas, dentro de lo posible.

En todo caso, tendrán carácter extraescolar, no indispensables para la consecución de los objetivos curriculares y tendrán por objeto la mejora del servicio educativo y la atención de los alumnos en los aspectos relacionados con áreas socioculturales y lúdicas.

El Programa incluirá las siguientes:

1. Animación lectora en toda su amplitud.
2. Audiciones musicales.
3. Audiovisuales en general.



**Junta de
Castilla y León**

Delegación Territorial de Segovia

Dirección Provincial de Educación

4. Actividades plásticas.

5. Actividades lúdicas, incluyendo juegos tradicionales.

6. Actividades deportivas, no competitivas.

Se distribuirán de la siguiente manera:

LUNES: Juegos de interior y video educativo

MARTES: Taller de manualidades

MIÉRCOLES: Taller de creatividad

JUEVES: Actividades de animación a la lectura y cuentacuentos

VIERNES: Actividades deportivas no competitivas/ juegos de interior.



DOCUMENTACIÓN (ANEXOS)

ANEXO I: REGISTRO DE INFORMACIÓN: PROFESORADO COMO AUTORIDAD PÚBLICA

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

DATOS PERSONALES		
PROFESOR		CENTRO
Nombre y Apellidos		
DNI:	NRP:	Especialidad:
Curso y grupo:	Área impartida:	
ALUMNO		
Nombre y Apellidos		
DNI:	Edad:	Curso y grupo:
Profesor Tutor:		
FAMILIAR O TUTOR IMPLICADO		
Nombre y Apellidos		
DNI:	Parentesco con el alumno:	
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS		
Día, fecha y hora		
DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS MOTIVO DE ACTUACIÓN		



ACTUACIONES INMEDIATAS LLEVADAS A CABO POR EL PROFESOR
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS SEGÚN LOS TESTIGOS PRESENTES
PROPUESTAS
MEDIDAS PROPUESTAS POR EL PROFESOR



Junta de Castilla y León

Delegación Territorial de Segovia

Dirección Provincial de Educación

OTRAS MEDIDAS



Junta de Castilla y León

Delegación Territorial de Segovia

Dirección Provincial de Educación

ANEXO II: PARTE DE INCIDENCIAS

ALUMNO/A _____ GRUPO _____

FECHA / / HORA _____ ASIGNATURA _____

PROFESOR _____

INCIDENCIA

ACCIÓN REPARADORA Y CONSECUENCIAS

FIRMA PADRE/MADRE

FIRMA PROFESOR/A

ANEXO III: GUÍA PARA LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACOSO ENTRE IGUALES.



**Junta de
Castilla y León**

Delegación Territorial de Segovia

Dirección Provincial de Educación

ACOSO ENTRE IGUALES

Guía para la aplicación de la ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el *“Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León”*.

Material de trabajo



Dirección Provincial de Educación de Segovia



- Justificación
- ¿Qué se considera ACOSO entre iguales?
- ¿Qué hacer cuando se tiene conocimiento de una posible situación de acoso entre iguales? Fases.
 - PRIMERA FASE: conocer, identificar y parar la situación:
 1. Conocimiento y comunicación.
 2. Actuaciones inmediatas.
 3. Actuaciones para ampliar el conocimiento de la situación.
 4. Análisis de la información y toma de decisiones.
 - SEGUNDA FASE: actuaciones si EXISTEN indicios de acoso:
 1. Adopción de medidas de protección y comunicación.
 2. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado implicado.
 3. Comunicación a otros órganos del centro y otro profesorado.
 4. Recogida de información: documentación del caso e informe.
 5. Comunicación a la Inspección Educativa.
 6. Coordinación y seguimiento con otras instituciones y organismos.
 7. Plan de actuación: medidas y actuaciones a definir.
 - TERCERA FASE: actuaciones si NO EXISTEN indicios de acoso.
- ANEXOS:
 - ANEXO I. Notificación posible situación de acoso entre iguales.
 - ANEXO II. Acta de la reunión para adoptar medidas inmediatas.
 - ANEXO III. Orientaciones para el informe de los profesores observadores.
 - ANEXO IV. Informe profesor observador.
 - ANEXO V. Orientaciones para el análisis de la información documental.
 - ANEXO VI. Informe resumen de la información documental.
 - ANEXO VII. Orientaciones para la acción tutorial.
 - ANEXO VIII. Informe de las entrevistas con el alumnado.
 - ANEXO IX. Comunicación a las familias de los alumnos implicados.
 - ANEXO X. Acta de la segunda reunión.
 - ANEXO XI. Acta de constitución de la comisión específica de acoso entre iguales.
 - ANEXO XII. Notificación a la Inspección Educativa de apertura de protocolo de acoso entre iguales.
 - ANEXO XIII. Orientaciones para la entrevista con el alumno acosado.
 - ANEXO XIV. Orientaciones para la entrevista con los alumnos/as observadores/as.
 - ANEXO XV. Orientaciones para la entrevista con el alumno agresor.
 - ANEXO XVI. Orientaciones para la entrevista con las familias del alumno acosado.
 - ANEXO XVII. Orientaciones para la entrevista con las familias del alumno acosador.
 - ANEXO XVIII: Acta de entrevistas.



- ANEXO XIX. Informe resumen y decisiones de intervención.
- ANEXO XX. Notificación a Inspección Educativa del seguimiento de la situación de acoso entre iguales.
- ANEXO XXI. Plan de actuación.
- ANEXO XXII. Acta de reunión de la comisión específica de acoso entre iguales.
- ANEXO XXIII. Notificación a la Comisión de Convivencia del Centro y a la Inspección Educativa de la conclusión del expediente de acoso entre iguales.

Justificación

El **Decreto 51/2007, de 17 de mayo**, regula los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y establece las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León, advirtiendo en su exposición de motivos sobre la especial preocupación que provoca en la comunidad educativa y en la sociedad en general, la existencia de conflictos en el ámbito escolar, y la exigencia de una respuesta adecuada por parte de los poderes públicos.

Así, su artículo 28.1.d) prevé que el reglamento de régimen interior de los centros recoja los procedimientos de actuación ante situaciones de conflicto y en el artículo 28 bis, se posibilita a los centros, en el marco de su autonomía, a elaborar sus propias normas de convivencia y conducta, que serán de obligado cumplimiento y formarán parte del reglamento de régimen interior, y en las que se concretarán, entre otros aspectos, los procedimientos y medidas para la prevención y resolución de conflictos.

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

“1. Los centros incorporarán en sus reglamentos de régimen interior, según lo establecido en el artículo 28.d) del Decreto 51/2007, los procedimientos de actuación ante situaciones de conflicto, en los que, al menos, deberán figurar los siguientes aspectos:

a) Medidas de actuación inmediata ante la situación en conflicto.

b) Sistema para la recopilación de información que permita elaborar un pronóstico de la situación.



c) Referencias que permitan evaluar los comportamientos problemáticos y las circunstancias en que aparecen.

d) Un plan con el resto de actuaciones a desarrollar y su seguimiento.

2. [...].

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

4. *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”.*

Ante las nuevas realidades que en materia de disciplina y convivencia los centros educativos vienen afrontando en los últimos años, la Consejería de Educación publicó la **Orden EDU/1071/2017, de 1 de diciembre**, por la que se establece el «*Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León*», de carácter supletorio en aquellos centros que carezcan de un procedimiento específico propio de actuación para estos supuestos.

La Dirección Provincial de Educación de Segovia, a través de su Comisión de Convivencia, ha querido facilitar la aplicación de este protocolo en los centros educativos, elaborando el presente documento que se entiende como una guía que concreta las fases y actuaciones a desarrollar en estos supuestos, y que incorpora como anexos a la misma documentos que pueden ser de utilidad para la gestión de este proceso por los centros educativos, todo ello sin perjuicio de lo establecido en la **Orden EDU/1071/2017, de 1 de diciembre**, y en el resto de la normativa en materia de disciplina y convivencia escolar, y dentro del respeto a la autonomía organizativa que se les reconoce a los mismos.



¿Qué se considera Acoso entre Iguales?

La Orden EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, establece que para que una situación pueda ser considerada como acoso, se deben dar los siguientes elementos en la relación agresor-víctima:

- 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.*



¿Qué hacer cuando se tiene conocimiento de una posible situación de acoso entre iguales?

Fases

PRIMERA FASE: Conocer, identificar y parar la situación.

(En cursiva el contenido que coincide con la primera fase del Anexo de la ORDEN EDU/1071/2017)

1. Conocimiento y comunicación.

- 1.1. *Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación que pueda ser constitutiva de acoso, lo pondrá inmediatamente en conocimiento del director del centro o, en su ausencia, de algún miembro del equipo directivo, que dejará **constancia documental** de la comunicación [ANEXO I].*
- 1.2. *En aquellos casos en los que se tenga conocimiento de la situación por otras instancias (Dirección Provincial de Educación, Fiscalía de Menores, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, etc.), o personas externas al centro, se seguirá el procedimiento establecido en este protocolo, estableciendo la coordinación que se considere oportuna de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo (Coordinación institucional):*

“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 contenidos en el capítulo II del título I y el cumplimiento de los deberes recogidos en el artículo 17.2, con especial atención al contenido en su letra a)”.

- 1.3. *Asimismo, en los casos, con especial atención a los de posible **ciberacoso**, cuyas características, hagan necesaria la comunicación a instancias externas al centro, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo en lo relativo a la coordinación interinstitucional.*
- 1.4. *En los casos de posible **violencia de género**, el director comunicará tal circunstancia a los servicios sociales más próximos al domicilio de la víctima para que, sin perjuicio de desarrollar este protocolo, se active el específico para dichas situaciones desde CEAS, desarrollándose ambos de forma coordinada. En estos casos, se utilizará como marco de referencia del protocolo específico de actuación en centros docentes en casos de violencia de género, elaborado por la Dirección General de Innovación y Equidad Educativa.*
- 1.5. *Específicamente respecto a los **centros de titularidad privada**, cuando la posible situación de acoso sea comunicada al centro por los padres del alumno, será puesta de inmediato en conocimiento de la Dirección Provincial de Educación, recibiendo copia de esta actuación la familia. Al mismo tiempo, se establecerá, de acuerdo con esta, un cauce de comunicación directa y permanente –presencial o virtual– que estará abierto hasta la resolución del caso.*

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

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



2. Actuaciones inmediatas.

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

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

*b) Medidas dirigidas al supuesto alumnado agresor: **identificación y control** inmediato de los presuntos agresores y aplicación, en su caso, de las medidas previstas en el reglamento de régimen interior del centro, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo.*

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

*De igual forma, en relación con posible **ciberacoso** o **violencia de género**, además de lo establecido en el apartado 1.3 y 1.4 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 y establecer el plan de actuación para recabar mayor información.*

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. De esta reunión se levantará acta [ANEXO II] que incluirá, como mínimo, la relación de asistentes a la misma, la información recogida y el plan de actuación elaborado para recabar más información.



3. Actuaciones para ampliar el conocimiento de la situación.

El objetivo de esta fase es investigar los indicios denunciados y/o observados. Durante un **máximo de 10 días lectivos** se obtendrá toda la información pertinente, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- 3.1. En la reunión inicial a la que alude el punto 2.2., el director realizará el nombramiento de **profesores colaboradores** que actuarán como **observadores** del entorno del alumno/a acosado/a. Su función estará encaminada a realizar una observación sistemática de las zonas de riesgo, para seleccionar datos sobre el funcionamiento del alumnado en el centro, las características de su interacción, los niveles de agresión existentes, las situaciones en las que se producen agresiones, etc., así como la de recabar datos significativos y esclarecedores en relación con el caso que se estudia. De esta observación, cada profesor emitirá un informe detallando los momentos en los que se ha observado y las conductas tanto de la posible víctima como de los posibles agresores [ANEXOS III y IV].
- 3.2. Con carácter preferente, el coordinador de convivencia será el encargado de analizar y elaborar un resumen con los datos extraídos de la **información documental** que obre en centro, tanto de la posible víctima como de los posibles agresores [ANEXOS V y VI].
- 3.3. Se implementará la aplicación informática **«Socioescuela»**, para la detección del acoso entre iguales, al grupo-clase del alumnado implicado.
- 3.4. Preferentemente, los tutores docentes de los grupos implicados, en el marco de la acción tutorial ordinaria, obtendrán información, de forma directa e individual, del alumnado implicado en la situación investigada y elaborarán un informe resumen [ANEXOS VII y VIII]. Cuando los implicados pertenezcan a grupos diferentes se deberá hacer un informe por cada tutor con alumnos/as implicados.
- 3.5. El Director del Centro, junto con el tutor docente, informarán a las familias del alumnado implicado de la existencia de un conflicto entre iguales que está siendo objeto de estudio. [ANEXO IX]



4. Análisis de la información y toma de decisiones.

- 4.1. El **director del centro** convocará, en un **plazo máximo de 10 días lectivos** desde la reunión inicial, una **segunda reunión** con el objetivo de analizar toda la información recogida y hacer una valoración de la situación, determinando si hay indicios suficientes para confirmar (continuarían con las actuaciones de la segunda fase) o no (continuarían con las actuaciones de la tercera fase) la existencia de indicios de una situación de acoso entre iguales, así como la gravedad de la misma. A esta reunión asistirán el/los profesor/es-tutor/es del alumnado afectado, el orientador del centro, el coordinador de convivencia, así como otro profesorado que haya participado en la recogida de información y que el director estime oportuno. [ANEXO X].
- 4.2. De **confirmarse que hay indicios de acoso**, además de llevar a cabo lo previsto en el artículo 48 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, para las conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, en el transcurso de la reunión se constituirá una «Comisión específica de acoso entre iguales», formada por el director del centro, el orientador, el coordinador de convivencia, y un profesor relacionado con el alumnado afectado.

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

*De la reunión anterior **se levantará acta** que incluirá, como mínimo, la relación de asistentes a la misma, la información recogida y las conclusiones derivadas, así como las actuaciones acordadas y, en su caso, la constitución de la «Comisión específica de acoso entre iguales» [ANEXO XI]. En esta primera reunión se revisará toda la documentación utilizada hasta el momento y se recogerá en el acta.*

*El director del centro dará **traslado inmediato del acta** [ANEXO XI] y de un **informe** [ANEXO XII] con toda la información relevante sobre la situación al Área de 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.*



Junta de Castilla y León

Delegación Territorial de Segovia

Dirección Provincial de Educación

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

- 4.3. *En caso de **no encontrarse indicios de acoso** entre iguales, se procederá de acuerdo con lo establecido en la tercera fase y se deberá enviar al Área de Inspección Educativa el informe [ANEXO XII, adaptado a la situación de no encontrarse indicios de acoso] donde se deje constancia de toda la información relevante.*



SEGUNDA FASE: Actuaciones si EXISTEN indicios de Acoso.

(En cursiva el contenido que coincide con la segunda fase del Anexo de la ORDEN EDU/1071/2017)

Aspectos a tener en cuenta.

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

1. Adopción de medidas de protección y comunicación.

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

- a. *Medidas dirigidas al alumnado acosado: Pautas de autoprotección y seguimiento y coordinación, en su caso, de las medidas de protección, con especial atención, en su caso, a las medidas externas.*
- b. *Medidas dirigidas al alumnado acosador: Medidas de control con la finalidad de impedir nuevas agresiones, con especial atención a determinados momentos del horario o espacios físicos del centro de control más difícil, aplicación de medidas previstas en el reglamento de régimen interior del centro. Así como lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo*



para las conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, teniendo en cuenta la repercusión de dicha aplicación en la víctima.

- c. *Medidas dirigidas al grupo de compañeros: apoyo personal, con especial atención a la ayuda entre el alumnado y, en su caso, con la participación del alumnado ayudante del centro.*

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

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

1.4. *En aquellos casos en los que se confirme la existencia de una situación de violencia de género, una vez llevadas a cabo las actuaciones incluidas en el punto 1.4 de la fase A) de primeras actuaciones, se reforzará la coordinación de los ámbitos educativo y social.*

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

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

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

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



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

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, 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 entre iguales», de forma coordinada con las actuaciones vinculadas con el procedimiento disciplinario que se lleve a cabo, iniciará la recogida de información mediante la realización de entrevistas, [orientaciones en los ANEXOS XIII, XIV, XV, XVI y XVII], en las que participarán el alumnado implicado en la situación como víctima o como agresor, sus familias, el alumnado posible observador de los hechos, los comunicadores de la situación, el profesorado del alumnado implicado y otros profesores o personas que, por su relación con el alumnado afectado, puedan aportar información relevante para la intervención en el caso, con especial atención a los delegados del grupo del alumnado implicado. En la realización de las entrevistas participarán, al menos, el coordinador de la comisión específica y uno de sus miembros, De todas las entrevistas se levantará el acta correspondiente [ANEXO XVIII]*

4.2. *Si no se hubiera realizado en la fase anterior, se ampliará la información relativa al caso siguiendo el procedimiento del punto 3 de la primera fase.*

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

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



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

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

5. Comunicación a la Inspección educativa.

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

6. Coordinación y seguimiento con otras instituciones y organismos.

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

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

La «Comisión específica de acoso entre iguales», 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) [ANEXOS XXI y XXII]

*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 entre iguales, 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.*

Se procederá a **INFORMAR** a las siguientes partes:

- 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.*
- 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.*

Se llevará a cabo el siguiente **SEGUIMIENTO**:

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.



Y, **FINALMENTE**, 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 [ANEXO XXIII] 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 EXISTEN indicios de acoso

(En cursiva el contenido que coincide con la tercera fase del anexo de la ORDEN EDU/1071/2017)

Aspectos a tener en cuenta.

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

Comunicación e Informe de conclusiones.

- 1. 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.*
- 2. Implementación de medidas educativas: aunque no se confirmen la existencia de acoso entre iguales, 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, y cualesquiera otras que contribuyan a mejorar el éxito del proceso educativo del alumnado.*

En este sentido, tomando como base la información recogida y analizada sobre el conflicto entre iguales estudiado, el centro educativo podrá elaborar un plan de actuación para la mejora de las relaciones entre el alumnado implicado especificando medidas a implementar tanto con el alumno que supuestamente había recibido acoso, como con los supuestos agresores y el grupo de compañeros o utilizar los recursos en materia de convivencia de los que dispone el centro.



Junta de Castilla y León

Delegación Territorial de Segovia

Dirección Provincial de Educación

3. *Se informará a Inspección siguiendo lo recogido en el punto 4.3 de la Primera Fase.*



ANEXO I

NOTIFICACIÓN POSIBLE SITUACIÓN DE ACOSO ENTRE IGUALES

Notificación de hechos o indicios susceptibles de ser considerados como Acoso entre iguales	
Centro:	Localidad:

Datos del comunicante	
Nombre y apellidos:	Teléfono de contacto:
Relación del comunicante con la posible víctima	
	Familia
	Profesorado
	Personal no docente
	Otros (especificar) :

Datos de la presunta víctima	
Nombre y apellidos:	Grupo:
Datos de los presuntos acosadores	
Nombre y apellidos:	Grupo:
Nombre y apellidos:	Grupo:



Junta de Castilla y León

Delegación Territorial de Segovia

Dirección Provincial de Educación

Datos de otros posibles implicados (observadores, acompañantes activos, acompañantes pasivos,...)	
Nombre y apellidos:	Grupo:
Nombre y apellidos:	Grupo:

Descripción detallada de los hechos (incluyendo lugar, fechas, hora, testigos,...)

En _____, a _____ de _____ de 20

Fdo.: _____

SR/A. DIRECTOR/A DEL CEIP/CRA/IES/CEO _____



ANEXO II

ACTA DE LA REUNIÓN PARA ADOPTAR MEDIDAS INMEDIATAS

POSIBLE SITUACIÓN DE ACOSO ENTRE IGUALES

(Nombre del centro escolar y número de referencia del caso)

ASISTENTES:

Director/a

Orientador/a

Coordinador/a
convivencia

Profesor/a tutor/a

Profesor/a tutor/a

Otros profesores

En _____ siendo las _____ horas del día _ de _____ de 20 __, se reúnen los miembros relacionados al margen, para tratar los siguientes puntos del Orden del día:

1. Análisis inicial sobre una presunta situación de Acoso entre Iguales.
2. Valoración inicial.
3. Medidas adoptadas.
4. Actuaciones de ampliación.
5. Ruegos y preguntas.

Y no habiendo más asuntos que tratar y siendo las _____ horas del día arriba indicado, se levanta la sesión.

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:



ANEXO III

ORIENTACIONES PARA EL INFORME DE LOS PROFESORES OBSERVADORES

- Los observadores serán nombrados por el director del centro, con el objeto de recabar la información necesaria para verificar la situación de acoso.
- Los observadores se limitarán a recoger objetivamente hechos observados.
- Los observadores nos pueden ayudar a saber si realmente se está dando una situación de acoso o si la situación responde a otras circunstancias.
- Cada observador realizará un informe que incluirá los siguientes apartados, de acuerdo con el modelo recogido en el ANEXO IV.



ANEXO IV

INFORME PROFESOR OBSERVADOR

Datos del observador	
Nombre y apellidos:	
Relación del observador con el presunto acosado	
<input type="checkbox"/>	Tutor
<input type="checkbox"/>	Otro Profesorado
<input type="checkbox"/>	Orientador
<input type="checkbox"/>	Otros (especificar) :
Relación del observador con el/los presunto/s acosador/es	
<input type="checkbox"/>	Tutor
<input type="checkbox"/>	Otro Profesorado
<input type="checkbox"/>	Orientador
<input type="checkbox"/>	Otros (especificar) :
Observaciones:	



Descripción detallada de los hechos observados:

- Lugares y tiempos de la observación.
- Hechos y actitudes observadas.
- Testigos de los hechos y actitudes de los mismos.
- Reacciones del presunto acosado.

Empty box for detailed description of observed facts.

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

SR/A. DIRECTOR/A DEL CEIP/CRA/IES/CEO _____



ANEXO V ORIENTACIONES PARA EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL

En este apartado se pretende elaborar una ficha-resumen con la información de la que se dispone en el centro acerca de los alumnos/as directamente implicados, que pueda ayudarnos a analizar la situación para establecer un plan de intervención ajustado.

Algunos datos que pueden ayudarnos y que habrá que valorar en cada caso si son relevantes serían:

- Datos de filiación del alumno.
- Servicios complementarios de los que hace uso (comedor, transporte,...).
- Historia escolar: si hay una continuidad o existen muchos cambios de centro.
- Historia académica: si hay dificultades de aprendizaje, si hay fracaso escolar.
- Información psicopedagógica y apoyos educativos que está recibiendo, si procede.
- Habilidades sociales y relación entre iguales: si constan datos de desenvolvimiento social anterior.
- Asunción de normas de convivencia con anterioridad.
- Si existe o ha existido absentismo.
- Información socioeducativa que pueda ser relevantes en el caso.
- Participación e implicación de la familia con el centro educativo.
- Cualquier otra que, a juicio del profesor, pueda aportar datos al caso.

A partir de la información analizada, se elaborará un informe [ANEXO VI] que servirá para dar cuenta de los antecedentes que obran en el centro de los alumnos/as implicados.



ANEXO VI

INFORME RESUMEN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL

Datos del responsable de este informe	
Nombre y apellidos:	
Cargo:	

Datos de la presunta víctima			
Nombre y apellidos:		Grupo:	
Nombre y apellidos del padre/tutor:		Nombre y apellidos de la madre/tutora:	
Recopilación de datos relevantes (ver anexo V):			
Datos del/ de los presunto/s acosador/es			
Nombre y apellidos:		Grupo:	
Nombre y apellidos del padre/tutor:		Nombre y apellidos de la madre/tutora:	
Recopilación de datos relevantes (ver anexo V):			



Junta de Castilla y León

Delegación Territorial de Segovia

Dirección Provincial de Educación

Nombre y apellidos:	Grupo:
Nombre y apellidos del padre/tutor:	Nombre y apellidos de la madre/tutora:
Recopilación de datos relevantes (ver anexo V):	
Datos de otros posibles implicados (observadores, acompañantes activos, acompañantes pasivos,...)	
Nombre y apellidos:	Grupo:
Nombre y apellidos del padre/tutor:	Nombre y apellidos de la madre/tutora:
Recopilación de datos relevantes (ver anexo V):	



Junta de Castilla y León

Delegación Territorial de Segovia

Dirección Provincial de Educación

Nombre y apellidos:	Grupo:
Nombre y apellidos del padre/tutor:	Nombre y apellidos de la madre/tutora:
Recopilación de datos relevantes (ver anexo V):	

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

SR/A. DIRECTOR/A DEL CEIP/CRA/IES/CEO _____



ANEXO VII

ORIENTACIONES PARA LA ACCIÓN TUTORIAL

Proponemos la utilización del **método Pikas**, basado en una serie de entrevistas con *"el agresor, los espectadores y la víctima"*, de forma individual, en las que se intenta crear un clima de preocupación mutua o compartida con el fin de acordar estrategias individuales de ayuda a la víctima.

El **objetivo** de la intervención es conseguir que los miembros del grupo, de forma individual, tomen conciencia de la situación que en que todos viven y se comprometan a realizar una serie de acciones que mejoren su situación social, por lo que es un método válido para trabajar también problemas de convivencia más cotidianos.

Algunas **recomendaciones** para estas entrevistas tutoriales:

- Cuidar todos los aspectos relacionados con cualquier entrevista tutorial.
 - Saluda bien.
 - Cuida tus mensajes no verbales.
 - Cuida la decoración.
 - Interrupciones no.
 - Mira a los ojos.
 - Estate tranquila/o y conciliador/a.
- Que no exista comunicación entre los alumnos y /o alumnas que están siendo entrevistados. Se entrevista primero al líder y en último lugar a la víctima.
- El profesor o profesora que está en el aula estará informado.
- Se informará al grupo.
- Saldrán de clase de manera individual.

Pasos en cada entrevista (5 a 10 minutos cada entrevista):

- Me gustaría hablar contigo porque he oído que
- ¿Qué sabes tú de esto?
- De acuerdo, ya hemos hablado suficiente.
- ¿Qué podemos hacer? ¿Qué sugieres para ayudar a ...?
- Eso está bien, nos volveremos a ver dentro de una semana y me contarás cómo ha ido.

De estas entrevistas iniciales, el profesor realizará un informe que servirá para exponer la situación tal y como es vivida por los implicados en el momento actual y poder orientar el plan de actuación.



Junta de Castilla y León

Delegación Territorial de Segovia

Dirección Provincial de Educación

Estas primeras entrevistas sirven de punto de partida para un **seguimiento** que se llevará a cabo de forma semanal o quincenal al principio con el objetivo es ver si ha mejorado la situación. Las entrevistas individuales de seguimiento durarán 3 minutos, aproximadamente.

Finalmente, se propondrá un **encuentro en grupo** y, mediante un proceso de mediación grupal, se llegará a acuerdos de convivencia que lleven a la conciliación.

Se recogerá por escrito la evolución del asunto y, si se incumpliesen los acuerdos, se incluirán las consecuencias que se deriven. También habrá que fijar fechas para revisar la evolución del caso. La duración será de 30 minutos aproximados.

Estos encuentros grupales se pueden consolidar como círculos restaurativos para trabajar la convivencia entre el grupo de alumnos/as.



ANEXO IX

COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LOS ALUMNOS IMPLICADOS EN UNA POSIBLE SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR

D./D^a _____, como Director/a del Centro Educativo _
_____, de la localidad de _____, y
en presencia del tutor docente del curso _____ de _____, grupo , D./D^a _____

LE COMUNICO QUE

Con fecha de _____ se ha tenido conocimiento de una posible situación de
acoso escolar en la que presuntamente se encuentra involucrado/a su hijo/a D./^a _____
_____, del curso _____ de _____, grupo .

De acuerdo con lo establecido en la normativa en vigor en materia de disciplina y convivencia en los centros
y en el propio Reglamento de Régimen Interior, se va a proceder a realizar todas las actuaciones que
resulten oportunas para el esclarecimiento de los hechos y, si procede, la oportuna derivación de
responsabilidades.

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo. Director/a

RECIBÍ:

A _____ de _____ de 20__

Fdo. D./D^a _____

SR./SRA.



ANEXO X

ACTA DE LA SEGUNDA REUNIÓN

POSIBLE SITUACIÓN DE ACOSO ENTRE IGUALES

(Nombre del centro escolar y número de referencia del caso)

ASISTENTES:

Director/a

Orientador/a

Coordinador/a
convivencia

Profesor/a tutor/a

Otros profesores

En _____, siendo las _____ horas del día _____ de _____
_____ de _____, se reúnen los miembros relacionados al margen, para
tratar los siguientes puntos del Orden del día:

- 1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la reunión anterior.**
- 2. Análisis de la información obtenida sobre el caso.**
- 3. Valoración:**
 - a. Determinar si **hay indicios suficientes** para confirmar un caso de acoso. En este supuesto se decide continuar con las actuaciones de la segunda fase.
 - b. Determinar que **no hay indicios suficientes** para confirmar un caso de acoso. En este supuesto se decide continuar con las actuaciones de la tercera fase.
- 4. Actuaciones acordadas.**
- 5. Aplicación** del artículo 48 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.
- 6. Otros asuntos.**
- 7. Ruegos y preguntas.**

Y no habiendo más asuntos que tratar, y siendo las _____ horas del día arriba
indicado, se levanta la sesión.

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:



ASISTENTES:

Director/a

Orientador/a

Coordinador/a
convivencia

Profesor/a

ANEXO XI:

ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN ESPECÍFICA

DE ACOSO ENTRE IGUALES

(Nombre del centro escolar y número de referencia del caso)

En _____, siendo las _____ horas del día _____ de _____
de _____, se reúnen los miembros relacionados al margen, para
tratar los siguientes puntos del Orden del día:

- 1. Constitución de la Comisión específica de acoso entre iguales,** especificando los miembros que la forman y la situación que se analiza.
- 2. Información** obtenida sobre el caso en las dos reuniones anteriores y conclusiones derivadas.
- 3. Funciones de la Comisión de Acoso entre Iguales.**
- 4. Actuaciones acordadas, responsables y calendario.**
- 5. Ruegos y preguntas.**

Y no habiendo más asuntos que tratar, y siendo las _____ horas del día arriba
indicado, se levanta la sesión.

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:



ANEXO XII

NOTIFICACIÓN A LA INSPECCIÓN EDUCATIVA DE APERTURA DE PROTOCOLO DE ACOSO ENTRE IGUALES

Centro:	Localidad:
Código del centro:	Número de caso: __/AC/17-18/Código del centro
Nombre y apellidos del Director/a:	

Datos del comunicante de los hechos al centro	
Nombre y apellidos:	
Fecha de la comunicación:	
Relación del comunicante con la posible víctima:	
<input type="checkbox"/>	Familia
<input type="checkbox"/>	Profesorado
<input type="checkbox"/>	Personal no docente
<input type="checkbox"/>	Otros (especificar) :

Datos de la presunta víctima:	
Nombre y apellidos:	Grupo:
Nombre y apellidos del padre/tutor:	Nombre y apellidos de la madre/tutora:



Junta de Castilla y León

Delegación Territorial de Segovia

Dirección Provincial de Educación

Datos del/de los presuntos acosador/es:	
Nombre y apellidos:	Grupo:
Nombre y apellidos del padre/tutor:	Nombre y apellidos de la madre/tutora:
Nombre y apellidos:	Grupo:
Nombre y apellidos del padre/tutor:	Nombre y apellidos de la madre/tutora:
Datos de otros posibles implicados (observadores, acompañantes activos, acompañantes pasivos,...)	
Nombre y apellidos:	Grupo:
Nombre y apellidos del padre/tutor:	Nombre y apellidos de la madre/tutora:
Nombre y apellidos:	Grupo:
Nombre y apellidos del padre/tutor:	Nombre y apellidos de la madre/tutora:

Descripción detallada de los hechos notificados (se debe incluir la fecha en la que se producen)



Actuaciones realizadas una vez recibida la notificación (se debe incluir toda la información relevante e indicar la fecha de cada reunión, las conclusiones y actuaciones)	
Actuaciones inmediatas adoptadas	Con la/s presunta/s víctima/s:
	Con el/los presunto/s agresor/es:
Datos primera reunión	
Datos segunda reunión	Una vez analizada toda la información se determina los siguiente: <input type="checkbox"/> Se ha confirmado la existencia de una situación de acoso entre iguales. <input type="checkbox"/> No se ha confirmado la existencia de una situación de acoso entre iguales.
Constitución comisión específica acoso (solo si ha sido confirmada la situación)	Fecha de constitución y miembros.



Junta de Castilla y León

Delegación Territorial de Segovia

Dirección Provincial de Educación

Medidas educativas adoptadas en el caso de que NO se encuentren indicios de una situación de acoso entre iguales.

--

Medidas de protección adoptadas en el caso de que SI se encuentren indicios de una situación de acoso entre iguales.

--

Previsión de actuaciones:

--

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo. Director/a

SR/A. INSPECTOR/A DEL CEIP/CRA/IES/CEO _____



ANEXO XIII

ORIENTACIONES PARA LA ENTREVISTA CON EL ALUMNO ACOSADO

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

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

1. Datos del alumno presuntamente acosado

Nombre y apellidos

Fecha de nacimiento

Curso

2. Información a proporcionar por el alumno presuntamente acosado

¿Qué ha ocurrido?

¿Cuándo y dónde ha sucedido?

¿Quién son las personas que lo hacen?

¿Por qué crees que lo hacen?

¿Alguien lo ha visto?

¿Conoce alguien esta situación?

¿A quién se lo has contado o se lo podrías contar?

¿Hay alguien que te proteja o te pueda proteger?

¿Qué haces tú cuando esto sucede?

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

3. Informar al alumno presuntamente acosado de las medidas que se van a tomar, intentando tranquilizarle.

4. Finalizar, volviendo a preguntarle para que resuma los hechos: ¿Así que dices que?



ANEXO XIV

ORIENTACIONES PARA LA ENTREVISTA CON LOS ALUMNOS/AS OBSERVADORES/AS

1. Aspectos a tener en cuenta.

- Los observadores de las situaciones de maltrato suelen guardar silencio por presión de los agresores o por miedo a convertirse en víctimas.
- Los espectadores pasivos de las situaciones de maltrato padecen las consecuencias en la misma medida. Deben tener conciencia de la necesidad de romper "*la ley del silencio*" para impedir que se produzcan situaciones de maltrato.
- Es aconsejable en la entrevista utilizar términos que los alumnos/as comprendan.
- Se insistirá en la confidencialidad de la entrevista y se garantizará su anonimato.
- Es bueno entrevistar a alumnos/as no implicados para garantizar la confidencialidad de aquellos que pudieran ser conocedores de los hechos.
- Nunca se realizarán juicios de valor.
- Se realizarán las entrevistas alumno por alumno.

Es necesario escribir el nombre del alumno observador y la relación con el acosado, pero no preguntando directamente estos datos.

2. Recogida de información.

- ¿Cómo te va en el centro?
- ¿Cómo te llevas con los compañeros?
- ¿Tienes buenos amigos en el centro?
- ¿Consideras que las agresiones entre compañeros son un problema en este centro?
- ¿Cuáles son, en tu opinión, las formas más frecuentes de maltrato entre compañeros? (insultar, poner motes, reírse de alguien, ridiculizar, hacer daño físico, etc.).
- ¿Has sido testigo de situaciones de maltrato a algún compañero? (Alguna vez, con frecuencia, casi todos los días).
- ¿Qué tipo de maltrato ha sido? (insultar, poner motes, reírse de alguien, ridiculizar, hacer daño físico, hablar mal de alguien, amenazar, chantajear, obligar a hacer cosas, etc.).
- ¿Con qué frecuencia crees que ocurren estas formas de maltrato?
- ¿Dónde suelen ocurrir estas situaciones? (En clase sin profesor, con profesor, en los pasillos, en los baños, en el patio, en el gimnasio, en los vestuarios, en la salida, en el transporte, mediante correo electrónico, por mensajes de móviles, a través redes sociales).
- ¿Por qué crees que algunos chicos maltratan a otros? (Por molestar, por ser más fuertes, por gastar bromas, porque se lo merecen).
- ¿Qué sientes ante esas actuaciones de algunos compañeros?
- ¿Cómo crees que se sienten los que realizan ese maltrato?



Junta de Castilla y León

Delegación Territorial de Segovia

Dirección Provincial de Educación

- ¿Cómo crees que se siente el que recibe ese maltrato?
- ¿Qué hiciste cuando ocurrieron esos hechos?
- ¿A quién has contado esta situación? (a nadie, a compañeros, al tutor, a profesores, etc.).
- ¿A quién podrías contarla?
- ¿Qué tendría que suceder para que se arreglase este problema?
- ¿Qué estarías dispuesto a realizar para que esta situación se resolviera?

3. Conclusión.

Volver a preguntar para que haga un resumen: ¿Así que dices que ?



ANEXO XV

ORIENTACIONES PARA LA ENTREVISTA CON EL ALUMNO AGRESOR

1. Aspectos a tener en cuenta.

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

2. Recogida de información.

- ¿Cómo te va en el centro?
- ¿Cómo te llevas con tus compañeros?
- ¿Consideras que las agresiones entre compañeros son un problema en este centro?
- ¿Cuáles son en tu opinión las formas más frecuentes de maltrato entre compañeros? (insultar, poner mote, reírse de alguien, ridiculizar, hacer daño físico, hablar mal de alguien, amenazar, chantajear, obligar a hacer cosas, aislar, rechazar, no juntarse).
- ¿Con qué frecuencia ocurren estas formas de maltrato?
- ¿Por qué crees que algunos chicos maltratan a otros?
- Me han dicho que el otro día hubo un incidente con? ¿Qué es lo que ocurrió?
- ¿Dónde ocurrió? (Intentar que haga una descripción).
- ¿Por qué crees que pasó?
- ¿Cómo te sientes en esa situación?
- ¿Cómo crees que se siente (el presunto acosado) ?
- ¿Qué tendría que ocurrir para que se arreglase el problema?
- ¿Qué estás dispuesto a hacer tú para ayudar a la persona que está sufriendo este problema? ¿A qué te comprometes?

3. Informar de las medidas que pueden llegar a aplicarse.

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



ANEXO XVI

ORIENTACIONES PARA LA ENTREVISTA CON LA FAMILIA DEL ALUMNO ACOSADO

1. Aspectos a tener en cuenta.

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

2. Datos a recoger.

- Acuden en calidad de: PADRE - MADRE - TUTOR LEGAL
- Nombre y apellidos:
- Nombre y apellidos:
- Teléfono de contacto:
- Nombre y apellidos del alumno:
- Curso:
- Fecha de nacimiento:

3. Pasos a seguir.

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

- a. Informar de los hechos que se están investigando.



- b. Informar de las actuaciones inmediatas emprendidas por el centro.
- c. Informar de las medidas que se ponen en marcha en el centro para modificar la situación.

4. Recogida de información referida a los hechos denunciados.

- ¿Qué conocimiento tenía la familia de los hechos?
- ¿Qué datos aportan la familia?
- ¿Qué respuestas ha dado el alumno ante las distintas situaciones?
- ¿Cómo está repercutiendo en su hijo lo sucedido?
- ¿Qué compañeros pueden haber participado?
- ¿Qué medidas han sido tomadas por la familia?

5. Recabar información de la dinámica familiar.

Se trata de profundizar en los comportamientos en casa, relaciones con distintos miembros de la familia, relaciones sociales, actividades de ocio, posibles cambios de comportamiento.

6. Informar a la familia de cómo puede colaborar.



ANEXO XVII

ORIENTACIONES PARA LA ENTREVISTA CON LA FAMILIA DEL ALUMNO ACOSADOR

1. Aspectos a tener en cuenta.

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

2. Datos a recoger.

- Acuden en calidad de: PADRE - MADRE - TUTOR LEGAL
- Nombre y apellidos:
- Nombre y apellidos:
- Teléfono de contacto:
- Nombre y apellidos del alumno:
- Curso:
- Fecha de nacimiento:



3. Pasos a seguir.

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

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

4. Recogida de información referida a los hechos denunciados.

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

5. Recabar información de la dinámica familiar.

Se trata de profundizar en los comportamientos en casa, relaciones con distintos miembros de la familia, relaciones sociales, actividades de ocio, posibles cambios de comportamiento.

6. Informar a la familia de cómo puede colaborar.



ANEXO XVIII

ACTA DE ENTREVISTAS

(Nombre del centro escolar y número de referencia del caso)

ASISTENTES:

**Coordinador/a
convivencia**

Otro profesor

**Otros asistentes y
relación**

En _____, siendo las _____ horas del día _____ de _____
_____ de _____, se reúnen los miembros relacionados al margen, para
tratar los siguientes puntos del Orden del día:

1. Datos del alumno.
2. Informaciones a proporcionar:
 - a. Informar de los hechos que se están investigando.
 - b. Informar de las actuaciones inmediatas emprendidas por el centro.
 - c. Informar de las medidas que se ponen en marcha en el centro para modificar la situación.
 - d. Informar de las consecuencias disciplinarias y legales que pueden existir en los ámbitos escolares y sociales (Fiscalía de Menores, Servicio de Protección al Menor...).
3. Informaciones a recoger:
 - a. ¿Qué conocimiento tenía de los hechos?
 - b. ¿Qué datos aporta la familia?
 - c. ¿Qué grado de implicación observan en su hijo?
 - d. ¿Qué conductas han observado en su hijo?
 - e. ¿Cómo está repercutiendo en su hijo lo sucedido?
 - f. ¿Qué compañeros pueden haber participado?
 - g. ¿Qué medidas han sido tomadas por la familia?
 - h. ¿Cómo es la dinámica familiar?
4. Informar a la familia de cómo puede colaborar.
5. Ruegos y preguntas.

Y no habiendo más asuntos que tratar, y siendo las _____ horas del día arriba
indicado, se levanta la sesión.

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:



ANEXO XIX

INFORME RESUMEN Y DECISIONES DE INTERVENCIÓN

Información recogida hasta el momento en la segunda fase del Protocolo.

--

Decisiones de intervención (base para el Plan de Actuación)

--

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

SR/A. DIRECTOR/A DEL CEIP/CRA/IES/CEO _____



ANEXO XX

**NOTIFICACIÓN A INSPECCIÓN EDUCATIVA DEL SEGUIMIENTO DE LA
SITUACIÓN DE ACOSO ENTRE IGUALES**

Centro:	Localidad:
Código del centro:	Número de caso: __/AC/17-18/Código del centro
Nombre y apellidos del Director/a:	

Datos de la presunta víctima:	
Nombre y apellidos:	Grupo:
Nombre y apellidos del padre/tutor:	Nombre y apellidos de la madre/tutora:
Datos del/de los presuntos acosador/es:	
Nombre y apellidos:	Grupo:
Nombre y apellidos del padre/tutor:	Nombre y apellidos de la madre/tutora:
Nombre y apellidos:	Grupo:
Nombre y apellidos del padre/tutor:	Nombre y apellidos de la madre/tutora:



Junta de Castilla y León

Delegación Territorial de Segovia

Dirección Provincial de Educación

Actuaciones realizadas desde la primera notificación (se debe incluir la fecha de cada reunión y toda la información que pueda ser relevante)	

Previsión de actuaciones:
Se adjuntará Plan de Actuación [ANEXO XXI].

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo. Director/a

SR/A. INSPECTOR/A DEL CEIP/CRA/IES/CEO _____



**ANEXO XXI
PLAN DE ACTUACIÓN**

Centro:	Localidad:
Código del centro:	Número de caso: __/AC/17-18/Código del centro
Datos de la presunta víctima	
Nombre y apellidos:	Grupo:
Datos de los presuntos acosadores:	
Nombre y apellidos:	Grupo:
Nombre y apellidos:	Grupo:
Datos otros los posibles implicados (observadores, acompañantes activos, acompañantes pasivos,...)	
Nombre y apellidos:	Grupo:
Nombre y apellidos:	Grupo:
Medidas adoptadas con el alumno presuntamente acosado	
Medidas adoptadas con el alumnado presuntamente acosador	



Junta de Castilla y León

Delegación Territorial de Segovia

Dirección Provincial de Educación

Medidas adoptadas con el grupo de compañeros
Medidas desarrolladas con las familias del alumnado implicado
Medidas desarrolladas con el profesorado y resto de comunidad educativa.

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

SR./A DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

SR./A. INSPECTOR/A DE EDUCACIÓN DEL CENTRO _____



ANEXO XXII

ACTA DE REUNIÓN DE LA COMISIÓN ESPECÍFICA

DE ACOSO ENTRE IGUALES

(Nombre del centro escolar y número de referencia del caso)

ASISTENTES:

Director/a

Orientador/a

Coordinador/a
convivencia

Otro profesor

En _____, siendo las _____ horas del día _____ de _____
_____ de _____, se reúnen los miembros relacionados al margen, para
tratar los siguientes puntos del Orden del día:

- 1. Lectura y aprobación**, si procede, del acta de la reunión anterior.
- 2. Información obtenida** sobre el caso desde la reunión anterior.
- 3. Conclusiones derivadas.**
- 4. Actuaciones acordadas:** medidas dirigidas a todos los implicados (esbozo del plan de actuación a presentar a la Comisión de Convivencia)
- 5. Ruegos y preguntas.**

Y no habiendo más asuntos que tratar, y siendo las _____ horas del día arriba
indicado, se levanta la sesión.

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:



ANEXO XXIII

**NOTIFICACIÓN A LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO Y A LA INSPECCIÓN EDUCATIVA
DE LA CONCLUSIÓN DEL EXPEDIENTE DE ACOSOS ENTRE IGUALES**

Centro:	Localidad:
Código del centro:	Número de caso: __/AC/17-18/Código del centro
Nombre y apellidos del Director/a:	

Actuaciones realizadas desde el inicio del proceso (se debe incluir la fecha de cada reunión y toda la información que pueda ser relevante junto con las conclusiones y medidas adoptadas en cada momento)	
Actuaciones inmediatas adoptadas	Con la/s presunta/s víctima/s:
	Con el/los presunto/s agresor/es:
Datos primera reunión	
Datos segunda reunión	Una vez analizada toda la información se determina los siguiente: <input type="checkbox"/> Se ha confirmado la existencia de una situación de acoso entre iguales. <input type="checkbox"/> No se ha confirmado la existencia de una situación de acoso entre iguales.
Constitución comisión	Fecha de constitución y miembros.



Junta de Castilla y León

Delegación Territorial de Segovia

Dirección Provincial de Educación

específica acoso (solo si ha sido confirmada la situación)	
Otros	

Estado actual de la situación:

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO _____

SR/A. INSPECTOR/A DEL CEIP/CRA/IES/CEO _____



Mapa del proceso

MUY IMPORTANTE: Las actuaciones que aquí se recogen deberán garantizar en todo momento la protección del alumnado, preservando su intimidad y la de sus familias y estarán presididas por los principios de protección, rapidez, eficacia, confidencialidad y globalidad.

PRIMERA FASE: Conocer, identificar y parar la situación				
	QUIÉN	QUÉ	CUÁNDO	CÓMO
Conocimiento y comunicación	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Puesta en conocimiento del Director	De forma inmediata	ANEXO I
Actuaciones inmediatas	Director/E. Directivo	Adopción de medidas con: <ul style="list-style-type: none"> • Presunta víctima. • Presunto agresor 	De forma inmediata	RRI
		Convocatoria de reunión de valoración inicial	24 horas	ANEXO II
Actuaciones para ampliar el conocimiento de la situación	Observadores	Observación sistemática de la situación	10 días	ANEXOS III y IV
	Coordinador de Convivencia (preferentemente)	Análisis de la información documental		ANEXOS V y VI
	Tutores docentes	Acción tutorial		ANEXOS VII



				y VIII
Análisis de la información y toma de decisiones	Director del Centro	Convocatoria de reunión de análisis y valoración de la situación		ANEXO X
		<ul style="list-style-type: none"> • SI hay indicios de acoso: constitución de la comisión específica de acoso entre iguales. 		ANEXOS XI y XII RRI
		<ul style="list-style-type: none"> • NO hay indicios de acoso 		ANEXO XII (adaptado a la no existencia de indicios de acoso)
SEGUNDA FASE: Actuaciones si EXISTEN indicios de acoso				
Adopción de medidas de protección y comunicación	Comisión específica de acoso entre iguales Director del Centro	Ratifica y completa las medidas urgentes adoptadas en la fase anterior, dirigidas al alumno acosado y al alumno acosador	Plazo mínimo que garantice la adopción de otras medidas previstas en la norma (Expedientes disciplinarios)	RRI
Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado	Director del Centro/Equipo Directivo	Información a las familias de los alumnos implicados		ANEXO IX
Comunicación a otros órganos del centro y otro		Información de la aplicación del protocolo de acoso a		



profesorado		la Comisión de Convivencia del Centro/profesorado		
Recogida de información: documentación del caso e informe	Comisión específica de acoso entre iguales	Realización de entrevistas		ANEXOS XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII
		Elaboración de informe		ANEXO XIX
Comunicación a la Inspección Educativa	Director del Centro	Información al Inspector de referencia del Centro		ANEXO XX
Coordinación y seguimiento con otras instituciones y organismos	Director del Centro/Equipo Directivo	Coordinación con otras instituciones en supuestos con características específicas: ciberacoso, violencia de género, especial gravedad, etc.		
Plan de actuación: medidas y actuaciones a definir	Comisión específica de acoso entre iguales	Elaboración del Plan de actuación		ANEXOS XXI y XXII
		<ul style="list-style-type: none"> Comunicación a las familias o responsables del alumnado implicado 		
		<ul style="list-style-type: none"> Información al Consejo Escolar del Centro Comunicación y seguimiento de la Inspección Educativa 		



		<ul style="list-style-type: none">Finalización de actuaciones		ANEXO XIII
TERCERA FASE: Actuaciones si NO EXISTEN indicios de acoso				
Comunicación e informe de conclusiones	Director del Centro	Puesta en conocimiento de la situación a las familias del alumnado implicado		RRI
	Equipo Directivo	Implementación de medidas educativas		RRI/Plan de Convivencia
	Director del Centro	Información a la Inspección Educativa		ANEXO XII



ANEXO IV: PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO ABREVIADO

Nota: medida posterior de corrección. Tiene como objetivo reducir el plazo de respuesta a la conducta perturbadora del alumno, de forma que la inmediatez de dicha respuesta incremente el nivel de eficacia de la misma y, con ello, su carácter educativo. Con el fin de garantizar el adecuado desarrollo del procedimiento y posibles actuaciones posteriores, éste deberá estar documentado, estando garantizados, en todo caso, los derechos del alumnado y sus familias (audiencia y aceptación voluntaria).

DATOS PERSONALES		
CENTRO		
Nombre:		
Localidad:	Código:	
ALUMNO		
Nombre y Apellidos		
DNI:	Fecha de Nacimiento:	Curso y grupo:
Profesor Tutor:		
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS		
DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE MOTIVAN LA APERTURA DEL PROCEDIMIENTO		
PROPUESTA DE MEDIDA DE CORRECCIÓN QUE SE REALIZA		



PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE MEDIDAS PROPUESTAS

ACEPTACIÓN POR EL ALUMNO Y SUS PADRES DE LA MEDIDA PROPUESTA

_____ y su _____

D. _____

Aceptan la medida correctora propuesta en este procedimiento abreviado.

Segovia a _____ de _____ de 2014

Firmas Alumno

Padre/Madre/Tutor

PROPUESTA DE FINALIZACIÓN

PROPUESTA DE FINALIZACIÓN DE LA MEDIDA

ACTUACIONES DERIVADAS



CAPÍTULO VIII: Absentismo escolar

1. CONSIDERACIONES ALUMNADO ABSENTISTA.

El Plan de Prevención y Control del Absentismo de la Consejería de Educación, regulado por la Resolución de 28 de septiembre de 2005 y el Programa Provincial de Prevención del Absentismo Escolar, concretan los criterios cuantitativos y cualitativos para facilitar la valoración del absentismo.

En este sentido, se indica el porcentaje del tiempo de ausencia del alumno mediante el concepto de **absentismo significativo**, para referirse a la situación de aquel **alumno/a matriculado en un centro educativo que acumula un número de faltas de asistencia equivalente a un 20 % del tiempo lectivo mensual y no adecuadamente justificada, a juicio del tutor.**

Tipos de Absentismo.

Se parte de una clasificación del absentismo en tres niveles:

- **Moderado** la ausencia del alumno es inferior al 20 % del tiempo lectivo mensual.
- **Medio** cuando el absentismo se sitúa entre el 20 y el 50% del tiempo lectivo mensual.
- **Severo** cuando se supera el 50% del tiempo mensual.

2. FUNCIONES DE LOS DISTINTOS AGENTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

El Programa Provincial de Absentismo Escolar de la Dirección Provincial de Segovia recoge las funciones y actuaciones de los distintos agentes de la comunidad escolar:

Profesor/a:

- Señalar en cada sesión las correspondientes faltas de asistencia del alumnado.

Tutor/a:

- Registrar todas las faltas de asistencia a clase de los alumnos de su grupo de tutoría y los correspondientes justificantes presentados al efecto.
- Computar las faltas .



- Decidir que faltas están justificadas y cuáles no, atendiendo a los criterios establecidos.
- Adoptar las medidas adecuadas, de acuerdo con lo establecido en el centro para intentar saber los motivos de las ausencias. Para ello se mantendrá una relación fluida con las familias, utilizando distintos métodos (teléfono, entrevistas, correo, ...) establecidos en el protocolo de actuación que cada centro tenga diseñado.
- Comunicar al equipo directivo aquellos casos en los que se estime procedente su intervención, bien por las circunstancias particulares del alumno o por su dificultad en el control del absentismo.
- Informar a los alumnos, en las primeras tutorías, de la importancia de la asistencia a clase, las consecuencias del absentismo y las medidas previstas por el centro.
- Informar a los padres, en la primera reunión del curso, sobre las medidas y procedimiento que seguirá el Centro frente al absentismo de sus hijos.

Jefatura de estudios

- Coordinar la comunicación de faltas de asistencia a los padres o tutores legales verificando, en la educación secundaria obligatoria, que la información llega a los padres o tutores.
- Comunicar a las familias las faltas de asistencia mediante carta certificada.
- Controlar al principio de curso al alumnado absentista del curso anterior.
- Procesar y remitir en los cinco primeros días de cada mes la información facilitada por los tutores y las actuaciones realizadas desde el centro a la Dirección Provincial de Educación:
- Supervisar que las faltas estén justificadas adecuadamente.
- Coordinar junto con la PTSC u orientador/a y con tutor/a, las actuaciones y la realización del Plan individual de intervención.

Equipo Directivo

- Coordinar y difundir el Plan de Prevención de Absentismo entre los miembros del claustro y del resto de la comunidad educativa y velar por su cumplimiento. Es importante informar a profesores, tutores y familias de las medidas establecidas y las consecuencias que tiene la no asistencia.



- Coordinar la elaboración del informe individual del alumno de aquellos alumnos cuyo absentismo no se haya podido corregir, una vez adoptadas las medidas propias del centro.
- Emitir certificados de asistencia escolar que sean requeridos por diferentes entidades, para la tramitación de prestaciones económicas a las familias, teniendo en cuenta los datos de absentismo recogidos.
- Coordinar la elaboración del Plan de seguimiento individualizado del alumnado absentista.

Profesor/a técnico de servicios a la comunidad/ D.O.

- Valorar las faltas de asistencia
- Realizar reuniones con los profesores de grupo o ciclo con el Jefe de Estudios, para recopilar información del alumno/a.
- Realizar visitas domiciliarias por parte del Profesor de Compensatoria y/o el Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad.
- Realizar entrevistas con las familias.
- Diseñar planes de intervención con la familia, y desarrollar actividades que favorezcan la relación familia-Centro.
- Desarrollar un plan de seguimiento individualizado con el alumno absentista.
- Coordinación con otras instituciones implicadas en esta problemática de absentismo (CEAS, Centros de Salud, ONG, Asociaciones Gitanas, etc.).
- Participación en la Comisión de Infancia y Familia
- Colaborar en la realización de la documentación para derivar el caso a la Subcomisión de absentismo.

Centro educativo

A los centros educativos les corresponde un papel de primer orden en la vertiente preventiva del absentismo, proporcionando al alumno una buena acogida, un currículo acorde al nivel del alumno, materiales adaptados, apoyos suficientes, etc.

- Organización de Planes de Acogida en los centros con alumnado en situación de riesgo.



Junta de Castilla y León

Delegación Territorial de Segovia

Dirección Provincial de Educación

- Organización de aulas de Adaptación Lingüística y Social para facilitar la acomodación de nuevos alumnos con desconocimiento del castellano
- Elaboración de programas de currículo adaptado.
- Intensificación de actividades extraescolares fuertemente motivadoras.
- Previsión de medidas en el marco del Plan de Acción Tutorial.
- Coordinación planificada y efectiva entre los centros en las etapas de E. Primaria y de E. Secundaria.
- Colaborar en el seguimiento del Plan Individualizado.

Padres o tutores legales

- Deberán poner en conocimiento del tutor el motivo por el cual el alumno/a no ha asistido a clase utilizando para ello, el plazo establecido por el centro. NO SE ADMITIRA DOCUMENTACION JUSTIFICATIVA pasado este plazo, quedando la falta como no justificada.

La Dirección Provincial

- Recepción de derivación de casos desde los centros educativos según procedimiento
- Estudio por el responsable del programa
- Selección de casos para una intervención directa
- Información y traslado de los casos al Área de Inspección Educativa
- Apertura de Expediente al alumno por Absentismo Escolar.
- Recepción de los partes de la Policía Municipal e informes de otras entidades.
- Remisión a los Centros de las medidas acordadas en la Comisión y de los resultados de las actuaciones.
- Cartas de aviso a la familia sobre el absentismo escolar de su hijo o cartas de notificación a la familia y al centro del parte de la Policía Municipal.
- Tramitar los certificados de asistencia escolar
- Citaciones a la familia, para entrevistarse con el responsable/s del absentismo en la Dirección Provincial de Educación.



- Propuesta de cambio de escolarización.
- Elaboración de los informes de los casos derivados a Fiscalía de Menores.

3. RECOGIDA Y JUSTIFICACIÓN DE FALTAS

El tutor es el responsable de justificar o no las ausencias del alumnado de su grupo, para lo cual deberá pedir justificación de las faltas a la familia, para saber el motivo por el que su hijo no asiste a clase y valorar si es pertinente justificar las ausencias.

3.1. Criterios para la justificación de faltas

a) Faltas por enfermedad:

- Si son menos de tres días se presentará justificante de la familia (a ser posible por escrito ya en la agenda del alumno o utilizando el modelo correspondiente).
- Cuando el absentismo por enfermedad sea prolongado o recurrente y la familia no lo justifique debidamente, el centro investigará la veracidad de dicha justificación.

Si el Centro no pudiese verificarlo a través de la familia lo derivará al Equipo de Orientación Educativa o al Departamento de Orientación de su centro.

b) Faltas por causa familiar:

- Se justificarán hasta un máximo de tres días, con el justificante escrito de los padres y sólo cuando se trate de un familiar en primer o segundo grado.
- Cuando éstas sean muy numerosas y/o reiteradas o haya antecedentes de absentismo con permisividad familiar de las faltas, el tutor o la Jefatura de Estudios podrá requerir al alumno una justificación adicional (Ejemplo: enfermedad grave de un familiar, internamiento u operación, bodas, bautizos, etc., solicitar fotocopia justificante de ingreso etc..).

c) Resto de faltas por otras causas:

- Citaciones de carácter jurídico o similar: con documento acreditativo.



- Tramitación de documentos oficiales: con justificación escrita de la oficina expendedora.
- Presentación a pruebas oficiales: con justificación escrita del secretario del Centro

No se justificará:

- No se justificarán las faltas por acompañar a los padres a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los mismos (venta ambulante, comprar género, etc...)
- No se considerarán faltas justificadas aquellas actividades propias de adultos: cuidar a hermanos menores, hacer tareas domésticas, ayudar a la familia a montar el puesto en el mercadillo, etc...

Traslados:

En el caso de familias temporeras, feriantes y ventas ambulantes se considerará falta justificada cuando la familia se traslade fuera de la localidad por razón de trabajo y se comunique oportunamente, es decir, se deberá comunicar el lugar al que se trasladan y el centro donde se escolarizará temporalmente a sus hijos en dicha localidad.

En el caso de ausencia prolongada del alumno por posible traslado de la familia a otra comunidad o país, sin notificación previa o sin solicitar la documentación del alumno al centro, se comunicará la situación al Inspector correspondiente, y no se dará de baja al alumno/a del centro durante el curso escolar por falta de documentos o evidencias que lo justifiquen.

Hasta que sea dado de baja se considerará al alumno absentista y se comunicarán las faltas mensualmente a la Dirección Provincial de Educación.

Coincidiendo con el final de curso se notificará la baja, en la dirección que conste oficialmente en los datos del alumno.

3.2 Periodo de presentación de documentación justificativa de las faltas de asistencia

Las familias deberán justificar la falta el primer día de la ausencia, si es posible, o como muy tarde el día de reincorporación al centro. No se admitirán justificaciones de faltas de forma masiva ni una vez remitido el parte de faltas a la Dirección Provincial (antes del día 5 de cada mes).

4. CRITERIOS PARA DERIVAR EL INFORME INDIVIDUAL DE ABSENTISMO ESCOLAR A LA SUBCOMISIÓN DE ABSENTISMO.

Se elaborará el Informe Individual de Absentismo de un alumno/a cuando el **Centro haya agotado todas las etapas del proceso de intervención** que se establecidas en el Plan de Absentismo del Centro, por lo que en el informe elaborado aparecerán las actuaciones concretas y los resultados del Plan Individualizado desarrollado.

Este informe irá firmado por el Tutor/a, el responsable de absentismo del centro (Profesor/a de Servicios a la Comunidad) y el Director/a.

Los criterios que se tendrá en cuenta a la hora de decidir cuándo derivar el Informe Individual de Absentismo de un alumno/a a la subcomisión de Absentismo son:

1. Si el absentismo aparece por primera vez, una vez agotadas las vías de intervención en el propio Centro y habiendo transcurrido dos meses sin que el absentismo haya disminuido.
2. Se remitirá lo antes posible cuando la trayectoria absentista continúe de cursos anteriores.
3. Si la problemática que subyace en algún caso particular hace inviable el poder reconducir la situación.
4. La existencia de hermanos en otras etapas educativas y para los que el alumno absentista puede ser un referente negativo.



6. Cuando las familias pidan ayuda al Centro para solucionar esta problemática.

7. Factor a considerar es la edad del alumno, de modo que a menor edad se otorgará mayor prioridad

5. PROCESO DE INTERVENCIÓN ENTE UN CASO DE ABSENTISMO

1º: Llamada telefónica del tutor para que la familia comunique el motivo de la ausencia.

2º: Llamada telefónica desde Jefatura de Estudios para que la familia comunique el motivo de la ausencia.

3º. Envío de carta certificada, desde Jefatura de Estudios, comunicando los días de ausencia y solicitando la justificación de la misma.

4º: Derivación del caso al EOEP correspondiente, para que PTSC realice las actuaciones necesarias para valorar y justificar las faltas de asistencia.

5º: Derivación del caso a la Subcomisión de Absentismo.



Junta de Castilla y León

Delegación Territorial de Segovia

Dirección Provincial de Educación

Este Reglamento de Régimen Interno fue evaluado por el Consejo Escolar del Centro en su reunión del día

**Fdo.: Beatriz Rodríguez Alcalde
Presidenta del Consejo Escolar**

**Fdo.: Ruth Antón Merino
Secretaria**