



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

**C.E.I.P. BUENOS AIRES  
BENAVENTE (ZAMORA)**

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

2018 / 2019

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

*El R.R.I. se contempla en el Título I, artículo 48 del Reglamento Orgánico de escuelas de educación infantil y de los colegios de educación Primaria, formando parte del Proyecto Educativo de Centro.*

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

*Se ajusta también al Decreto 23/2014 de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.*

## ÍNDICE

<b>1.- Objetivos del Reglamento de Régimen Interno .....</b>	<b>4</b>
<b>2.- Estructura organizativa del Centro .....</b>	<b>4</b>
<b>2.1.- Órganos colegiados .....</b>	<b>4</b>
<b>2.2.- Órganos unipersonales .....</b>	<b>4</b>
<b>2.3.- Órganos de coordinación docente .....</b>	<b>4</b>
<b>2.4.- Coordinaciones específicas .....</b>	<b>5</b>
<b>3.- Recursos humanos .....</b>	<b>7</b>
<b>3.1.- Profesorado .....</b>	<b>7</b>
<b>3.1.1.- Asignación de niveles, cursos, áreas y actividades docentes .....</b>	<b>7</b>
<b>3.1.2.- Derechos del profesorado .....</b>	<b>8</b>
<b>3.1.3.- Deberes del profesorado .....</b>	<b>8</b>
<b>3.2.- Alumnado .....</b>	<b>9</b>
<b>3.2.1.- Derechos del alumnado .....</b>	<b>10</b>
<b>3.2.2.- Deberes del alumnado .....</b>	<b>10</b>
<b>3.3.- Participación de las familias en el proceso educativo .....</b>	<b>11</b>
<b>3.3.1.- Derechos de los padres o tutores legales .....</b>	<b>11</b>
<b>3.3.2.- Deberes de los padres o tutores legales .....</b>	<b>11</b>
<b>4.- Régimen disciplinario .....</b>	<b>12</b>
<b>4.1.- Normas generales del Centro .....</b>	<b>12</b>
<b>4.2.- Distribución de competencias .....</b>	<b>13</b>
<b>4.2.1.- Consejo Escolar .....</b>	<b>13</b>
<b>4.2.2.- Comisión de Convivencia .....</b>	<b>13</b>
<b>4.2.3.- Claustro de Profesores .....</b>	<b>14</b>
<b>4.2.4.- Equipo Directivo .....</b>	<b>14</b>
<b>4.2.5.- Coordinador de Convivencia .....</b>	<b>15</b>
<b>4.2.6.- Tutores docentes .....</b>	<b>15</b>
<b>4.2.7.- Los maestros .....</b>	<b>15</b>
<b>5.- Instrumentos para favorecer la convivencia en el Centro .....</b>	<b>16</b>
<b>6.- Disciplina escolar .....</b>	<b>16</b>
<b>6.1.- Calificación de las conductas perturbadoras de la convivencia .....</b>	<b>16</b>
<b>6.2.- Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro .....</b>	<b>17</b>
<b>6.3.- Conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia del Centro .....</b>	<b>17</b>
<b>6.4.- Actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras .....</b>	<b>18</b>

<b>6.5.- Criterios para aplicar las actuaciones correctoras .....</b>	<b>19</b>
<b>7.- La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo .....</b>	<b>22</b>
<b>7.1.- La mediación escolar .....</b>	<b>22</b>
<b>7.2.- El acuerdo reeducativo .....</b>	<b>23</b>
<b>8.- Recursos materiales .....</b>	<b>26</b>
<b>9.- Actividades complementarias y extraescolares .....</b>	<b>26</b>
<b>9.1.- Regulación de las actividades complementarias y extraescolares .....</b>	<b>26</b>
<b>9.2.- Medidas de seguridad a aplicar en las actividades escolares, complementarias y extraescolares .....</b>	<b>27</b>
<b>10.- Horarios .....</b>	<b>29</b>
<b>10.1.- Horario general del Centro .....</b>	<b>29</b>
<b>10.2.- Horario del profesorado .....</b>	<b>29</b>
<b>11.- Plan de Información a la Comunidad Educativa .....</b>	<b>30</b>
<b>11.1.- Profesorado .....</b>	<b>30</b>
<b>11.2.- Familias .....</b>	<b>30</b>
<b>11.3.- Alumnado .....</b>	<b>30</b>
<b>12.- Plan de medidas de seguridad en caso de emergencias .....</b>	<b>30</b>
<b>12.1.- Detección del peligro .....</b>	<b>30</b>
<b>12.2.- Salida del Centro .....</b>	<b>31</b>
<b>12.3.- Normas generales para los alumnos .....</b>	<b>31</b>
<b>12.4.- Normas generales para el profesorado .....</b>	<b>31</b>
<b>13.- Actuaciones dirigidas a prevenir y dar respuesta inmediata a las situaciones de intimidación y acoso entre el alumnado.</b>	
<b>14.- Estrategia Red XXI .....</b>	<b>34</b>
<b>15. Medidas y actuaciones relativas a la recepción de los alumnos y a la acogida de nuevos alumnos que se incorporen al Centro.</b>	

## ANEXOS

## **1.- OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

- Facilitar y mejorar la actividad educativa del Centro, en sus vertientes pedagógico-didáctica y de administración y gestión.
- Proporcionar un soporte normativo claro y difundirlo para así clarificar las responsabilidades, derechos, deberes, etc. de toda la comunidad.
- Recopilar la normativa.
- Reglamentar y mejorar la forma de comunicarse toda la comunidad educativa.
- Estructurar y dinamizar la vida del Centro.
- Apoyar la realización de experiencias educativas enriquecedoras.
- Favorecer el uso de las nuevas tecnologías organizando y reglamentando su uso e incorporación a la práctica educativa.

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

(Se encuentra en el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria)

### **2.1 ÓRGANOS COLEGIADOS**

➤ **Consejo Escolar:**

- Composición y funciones: regulado en el R.O.C.

\* **Comisión de convivencia: Ver Apto. 4.2.2**

\* **Comisión económica.**

➤ **Claustro:**

- Composición y funciones: regulado en el R.O.C.

### **2.2. ÓRGANOS UNIPERSONALES**

➤ **Directora.**

➤ **Jefe de Estudios.**

➤ **Secretario.**

Sus funciones se encuentran establecidas en el R.O.C.

### 2.3 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

- Comisión de Coordinación Pedagógica:
  - **Composición y funciones:** establecidas en el R.O.C.
  
- Equipos de Nivel e Internivel:
  - **Composición y funciones:** establecidas en el R.O.C.
  
- Comisión Red XXI
  - **Composición y funciones:** establecidas en el Plan Red XXI del Centro.
  
- Equipo Proyecto Bilingüe:
  - **Composición:** profesorado de inglés y asesores lingüísticos.
  - **Funciones de la coordinadora:**
    - Llevar a cabo el seguimiento de la implantación y desarrollo del proyecto en el Centro.
    - Convocar las reuniones necesarias para la unificación de criterios y metodología didáctica.
    - Controlar el presupuesto dedicado a este proyecto.
    - Colaborar con el Equipo Directivo en la comunicación con la organización British Council.

### 2.4. COORDINACIONES ESPECÍFICAS

- Coordinador/a C.F.I.E.

**Funciones:**

- Hacer llegar al CFIE las necesidades de formación del Claustro de profesores o de los equipos de ciclo.
- Participar en las reuniones que al efecto convoque el Director del CFIE o el Director del Centro.
- Informar al Claustro y difundir entre el profesorado, las actividades de formación que les afecten.
- Colaborar con el Jefe de Estudios en la coordinación de la participación del profesorado en diferentes actividades de formación.
- Cualquier otra función que le encomiende la Directora en relación con su ámbito de competencias.

➤ Coordinador/a de Biblioteca:**Funciones:**

- Informatizar el material bibliográfico, a través del programa ABIES.
- Informar al resto de compañeros (en los claustros) de las nuevas adquisiciones del Centro e indicar su localización.
- Imprimir la lista de material bibliográfico que posee el Centro.
- Control del material prestado.
- Dar de baja aquel material que se encuentra en mal uso.
- Proponer actividades motivadoras de animación a la lectura.

➤ Coordinador/a de medios audiovisuales:**Funciones:**

- Mantener actualizado el inventario del material audiovisual.
- Informar al Equipo Directivo del deterioro o mal estado de los equipos o material audiovisual, para subsanar esas deficiencias o dar de baja.
- Colaborar con el resto de compañeros en la selección de material, a la vez que ayudará para que aprendan su manejo, si fuese necesario.
- Detectar carencias y proponer su adquisición.
- Dirigir las tareas de megafonía en las distintas conmemoraciones o actividades complementarias de todo el Centro.
- Llevar el control de la cámara de fotos del centro, mantenerla preparada y cargada así como realizar o delegar la realización de las fotografías en las distintas actividades.
- Mantener actualizado el espacio web donde se aloja el álbum fotográfico del Centro.

➤ Coordinador de medios informáticos de la sala de ordenadores, laboratorio de idiomas así como los ordenadores y pizarras digitales de todas las aulas (excepto 5º y 6º)**Funciones:**

- Mantener actualizado el inventario del material informático.
- Desinstalar aquellos programas o borrar archivos de los ordenadores, que no se utilicen y ralentizan el funcionamiento de los mismos.
- Tener protegidos los equipos con el antivirus permanente.
- Informar al servicio técnico de las incidencias que puedan surgir.

- Informar al Equipo Directivo del deterioro o mal estado de los equipos o material informático, para subsanar esas deficiencias o dar de baja.
- Detectar carencias y proponer su adquisición.
- Colaborar con el resto de compañeros en la aplicación de las TIC con los alumnos /as.
- Colaborar con el Equipo Directivo en la selección para la adquisición de equipos informáticos.

➤ Maestro Responsable de la Estrategia Red XXI: aulas de 5º y 6º.

**Funciones:** Se establecen en el Plan Red XXI del Centro.

### **3.- RECURSOS HUMANOS**

#### **3.1.- PROFESORADO**

##### **3.1.1. ASIGNACIÓN DE NIVELES, CURSOS, ÁREAS Y ACTIVIDADES DOCENTES**

La asignación de niveles, cursos áreas y actividades docentes se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) La permanencia de un maestro con el mismo grupo de alumnos hasta finalizar el internivel. Cuando a juicio del Equipo Directivo existieran razones suficientes para obviar este criterio, el director dispondrá la asignación del maestro, o maestros afectados, a otro ciclo, curso, área o actividad docente previo informe motivado al servicio de inspección técnica.

b) La especialidad del puesto de trabajo al que estén adscritos los diferentes maestros.

c) Otras especialidades para las que los maestros estén habilitados.

En el caso de maestros que estén adscritos a puestos para los que no estén habilitados, el director del Centro podrá asignarles, con carácter excepcional y transitorio, actividades docentes correspondientes a otros puestos vacantes, o bien permutar con maestros adscritos a otros puestos del mismo Centro, sin que en ningún momento esta asignación modifique la adscripción original

ni derive en posibles derechos para los maestros correspondientes, que a efectos administrativos se considerará que permanecen en los puestos a los que fueron adscritos.

Respetando los criterios descritos, el director, a propuesta del jefe de estudios, asignará los grupos de alumnos y tutorías teniendo en cuenta los acuerdos alcanzados por los maestros en reunión de Claustro.

Si no se produce el acuerdo citado en el punto anterior, el director asignará los grupos por el siguiente orden:

- Miembros del equipo directivo, que deberán impartir docencia, preferentemente, en el último ciclo de la educación primaria.
- Miembros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el Centro, contada desde la toma de posesión en el mismo.
- Maestros/as provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo.
- Maestros/as interinos/as, si los hubiere

En el caso de que algún maestro no cubra su horario lectivo, después de su adscripción a grupos, áreas o niveles, el director del centro podrá asignarle otras tareas, relacionadas con:

- Impartición de áreas de alguna de las especialidades para las que esté habilitado en otros niveles, o dentro de su mismo nivel, con otros grupos de alumnos.
- Impartición de otras áreas.
- Sustitución de otros maestros.
- Atención de alumnos con dificultades de aprendizaje.
- Desdoblamiento de grupos de lenguas extranjeras con más de veinte alumnos.
- Apoyo a otros maestros o maestras, especialmente a los de E. Infantil, en actividades que requieran la presencia de más de un maestro en el aula, en los términos establecidos en el proyecto curricular de etapa.

Una vez cubiertas las necesidades indicadas en el punto anterior, y en función de las disponibilidades horarias del conjunto de la plantilla, se podrán computar dentro del horario lectivo por este orden:

- A los coordinadores de internivel, una hora semanal por cada tres grupos de alumnos del nivel o fracción.
- A los maestros/as encargados de coordinar los medios informáticos y audiovisuales, una hora a la semana.

- Al responsable de biblioteca y de los recursos documentales, una hora por cada seis grupos de alumnos o fracción.
- Al representante del Centro en el Centro de profesores y de recursos, una hora a la semana.
- A los maestros que se encarguen de forma voluntaria de la organización de actividades deportivas y artísticas fuera del horario lectivo, una hora por cada seis grupos de alumnos o fracción.

### **3.1.2 .DERECHOS DEL PROFESORADO**

Los derechos y deberes de los profesores están regulados por la Ley General de la Función Pública, la LOMCE y por la reglamentación que las desarrolla. A ellas hay que añadir la *Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado*, que les otorga la condición de autoridad pública, con la presunción de veracidad y la asistencia jurídica que ello implica.

Según esta Ley 3/2014 de 16 de abril , al profesorado en el desempeño de su función docente se le reconocen los siguientes derechos:

a) Al respeto de su identidad, integridad, dignidad y consideración hacia su persona por parte del alumnado, sus padres, madres y familiares y representantes legales, el resto del profesorado y otro personal que preste su servicio en el centro docente y de la administración educativa.

b) A la posibilidad de adoptar, durante el desarrollo de las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, las decisiones que considere precisas en el ámbito de sus funciones con la finalidad de mantener un ambiente adecuado de convivencia y respeto como factor esencial de la calidad de la enseñanza y, respetando los derechos del alumnado establecidos en la normativa vigente, a actuar de acuerdo con los principios de inmediatez, proporcionalidad y eficacia, en el desempeño de sus funciones.

c) A la colaboración de las familias o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.

d) A la protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.

e) Al apoyo y formación precisa por parte de la Administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato y la consideración que le corresponden de acuerdo con la importancia social de la tarea que desempeña.

Según el artículo 25 bis del Decreto 23/2014, referido al ejercicio de la autoridad del profesorado:

- 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.

- 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.

- 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.

En todo caso:

1.- Todo profesor tiene derecho a que los alumnos le muestren el debido respeto, tanto en las clases como fuera de ellas, como medio imprescindible para realizar su labor de enseñante.

2.- Todos los profesores tienen derecho a dirigirse a cualquier alumno para hacer que cumpla lo acordado en el Reglamento de Régimen Interior.

3.- Todos los profesores tienen derecho a ser convocados a las sesiones de claustro, a participar en sus decisiones y deliberaciones, y a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a los representantes del mismo en el Consejo Escolar.

4.- Será respetada en todo momento la libertad de cátedra, sin más cortapisa que la de evitar que se utilice como instrumento de dominación o manipulación.

5.- Los tutores tendrán derecho a estar siempre informados de cualquier incidencia relacionada con algún alumno de su tutoría, y a participar, en su caso, en la solución de la misma.

### **3.1.3. DEBERES DEL PROFESORADO**

1.- Todos los miembros del claustro de profesores deberán sentirse responsables no sólo de observar las normas contenidas en el presente reglamento, sino también colaborar para que los alumnos las cumplan.

2.- Esta responsabilidad no se ha de circunscribir a los alumnos especialmente encomendados a cada profesor tutor, sino que ha de hacerse extensiva a todos los alumnos del Centro.

3.- Cumplir rigurosamente con el horario, tanto de actividades lectivas como complementarias.

4.- Atender individualmente las reclamaciones de los alumnos sobre calificaciones u otros temas relacionados con su educación.

5.- Cuidar de que los alumnos respeten las instalaciones y equipos del Centro.

6.- Ayudar a los alumnos a mantener entre ellos un trato digno y respetuoso, tanto en el lenguaje como en las demás manifestaciones sociales.

7.- Todos los profesores deberán mantener la debida coordinación en las actividades didácticas, mediante las reuniones establecidas.

8.- Para la correcta vigilancia de los recreos, será necesaria la presencia de dos profesores. Estos se encargarán de llamar a filas al alumnado.

9.- Cada profesor deberá controlar las salidas y entradas del grupo de alumnos al que le corresponda impartir docencia.

10.- Los profesores tutores darán a conocer a sus alumnos el reglamento sobre Derechos y deberes de los alumnos (recogidos en nuestro R.R.I. según Decreto 51/2007 de 17 de mayo, modificado por el Decreto 23/2014).

11.- El régimen disciplinario para las faltas de los profesores, por el incumplimiento de sus deberes, es el legislado para los funcionarios de la Administración Civil con carácter general. Será el Servicio de Inspección de la Dirección Provincial de la Junta de C. y L. quien determine, califique y sancione al profesorado, previa comunicación de la falta por la Dirección del Centro.

### **3.2.- ALUMNADO**

Los derechos y deberes recogidos en el R.R.I. del Centro, están basados en el Decreto 51/2007 de la Consejería de Educación, con las modificaciones pertinentes del Decreto 23/2014.

El presente Decreto 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.

Los principios informadores del presente Decreto son 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

### **3.2.1.- DERECHOS DEL ALUMNADO**

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

2.- Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales. Para ello se protegerá contra toda agresión física, emocional o moral, creando un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.

3.- Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. También a recibir información, al menos una vez después de cada evaluación, sobre los resultados de la misma, por medio de sus correspondientes boletines informativos, que trasladarán a los padres para su conocimiento.

4.- Derecho a participar en la vida del Centro. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del Centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente. Recibirán información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

5.- Todos los alumnos tienen derecho a protección social de acuerdo con la legislación vigente y disponibilidades presupuestarias, con especial atención a aquellos alumnos que presenten necesidades educativas especiales.

También se establecerán las condiciones adecuadas para aquellos alumnos que sufran accidente o enfermedad prolongada para que continúen sus estudios o los finalicen.

### **3.2.2.- DEBERES DEL ALUMNADO**

1.- Deber de estudiar:

- Asistir a clase y participar en las actividades académicas programadas, respetando los horarios establecidos.
- Realizar actividades y seguir las orientaciones y directrices del profesorado.

- - 2.- Deber de respetar a los demás:
    - Permitir a los demás el ejercicio de sus derechos.
    - Respetar a los demás y evitar cualquier tipo de discriminación.
    - Demostrar buen trato a profesores y alumnos, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.
  - 3.- Deber de participar en las actividades del Centro:
    - Implicación activa y participación individual y colectiva.
    - Respetar y cumplir las decisiones del personal del Centro según sus funciones.
  - 4.- Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el Centro.
    - Respetar las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.
    - Participación y colaboración activa.
    - Respeto a instalaciones y materiales.
  - 5.- Deber de ciudadanía:
    - Conocer y respetar los valores democráticos.

### **3.3.- PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO.**

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

Respecto a las pautas de actuación del Centro ante el derecho de las familias a recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos y a la toma de decisiones relativas a sus actividades académicas, en caso de separación o divorcio de los progenitores, se seguirá la normativa vigente en la Resolución de 22 de octubre de 2009 de la DG de Planificación, Ordenación en Inspección Educativa.

#### **3.3.1.- DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES**

- Derecho a participar en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa.
- Derecho a ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos.
- Derecho a participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del Centro a través de su participación en los distintos órganos del Centro.
- Derecho a la protección de los datos aportados al Centro y a que se tomen las medidas necesarias para que sean custodiados y tratados con confidencialidad.

### **3.3.2.- DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES**

Deber de conocer el proceso educativo de sus hijos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.

- Deber de adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos su asistencia regular así como su progreso escolar.
- Deber de respetar y hacer respetar a sus hijos las normas que rigen el centro, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto a los derechos de la comunidad educativa.
- En los casos de accidentes, lesiones, fiebre, etc., el Centro lo pondrá en conocimiento de la familia que deberá hacerse cargo del alumno/a. En los casos urgentes el Centro llevará a cabo las gestiones necesarias para que sea atendido con rapidez y seguridad.
- Informar al tutor/a de cualquier situación familiar que pueda afectar al proceso educativo.
- Ningún padre/madre intervendrá ante cualquier conflicto que surja por parte de sus hijos/as dentro del recinto escolar, sino que acudirá al Centro para hablar con el Tutor/a, Jefe de Estudios o Director/a.

En el Centro existe una asociación de padres/madres llamada “A.M.P.A. Antonio Machado” en la que están representadas la mayoría de las familias del Centro.

Participan en la vida del Centro llevando a cabo actividades extraescolares y a través de su representante en el Consejo Escolar.

#### 4.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

##### 4.1-NORMAS GENERALES DEL CENTRO

###### Para alumnos/as:

- Entrar al patio del Colegio por las puertas, **nunca saltando las vallas**. Las puertas únicamente permanecerán cerradas durante el recreo, para evitar riesgos.
- Dejar de jugar con balones 5 minutos antes de la entrada en clase.
- Cuando suena el timbre, se debe dejar de jugar para colocarse en fila.
- La fila debe respetarse hasta llegar al aula, así como desde la salida del aula hasta el patio.
- Aquellos alumnos que lleguen tarde para colocarse a las filas, esperarán a que suban todos los grupos.
- Para salir del Centro se necesita un permiso de padres/madres. En los casos en que el alumno/a es recogido por sus padres en horas de recreo, deberá informarse, tanto al tutor/a como a los profesores/as que se encuentran de vigilancia en el patio.
- Mantener el patio limpio evitando tirar papeles, pipas... al suelo.
- En las entradas, al sonar el timbre, los padres se alejarán de las filas.
- Durante el desarrollo de actividades extraescolares, no podrán permanecer dentro del recinto escolar, ni los padres ni aquellos alumnos que no participen en dichas actividades.
- No se entrará en las clases en horas de recreo.
- Se utilizarán los servicios al bajar al recreo. Durante los periodos de recreo es necesario el permiso de los profesores/as que están de vigilancia.
- Al subir del patio, todos los alumnos/as irán directamente al aula, siendo el tutor o profesor/a el que permitirá o no, su salida a los baños.
- Las subidas y bajadas al patio se harán de forma ordenada, **sin correr ni empujar**.
- Los alumnos no podrán jugar en las rampas de la salida de emergencia.
- Las estructuras duras (las que se encuentran frente a la puerta principal), podrán ser utilizadas por los alumnos de 4º, 5º y 6º. Los alumnos de E. infantil (5 años), 1º y 2º de Primaria, podrán utilizar la zona de arena y las estructuras blandas.
- No está permitido el uso de máquinas electrónicas ni teléfonos móviles en el colegio. Los profesores no se harán responsables de los extravíos de estos objetos u otros que puedan traer.
- Cuando se incurra por el alumnado 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».

**Para los profesores/as:**

- Cuando los alumnos/as entren en su clase a primera hora, cada profesor/a estará en la puerta del curso que le corresponda, excepto cuando le toque patio.
- Al finalizar el recreo, serán los profesores encargados de la vigilancia del mismo los que ordenarán subir a los cursos a cada una de sus clases, donde les esperará el profesora que en ese momento tenga clase con ellos. El orden de subida del patio se realizará empezando por 3º de Educación Infantil, respetando el último turno para aquellos grupos de alumnos que tengan que recibir clase de los profesores que están de vigilancia.
- Cuando sea la hora de salir al recreo, a casa u otra actividad fuera del aula, se acompañará a los alumnos/as hasta llegar al patio.
- Cuando llueva, los alumnos/as se quedarán en las clases con el tutor/a. Los profesores que estén libres sustituirán a los tutores/as parte del recreo.
- Está recomendada la utilización de dispositivos electrónicos para realizar actividades pedagógicas cuando los maestros/as lo consideren necesario.
- Está prohibido expulsar a los alumnos de clase. Cuando sea un caso extremo, se le mandará a Dirección o al profesor que en ese momento esté libre, con trabajo para hacer.

**Para los padres/madres:**

- Puntualidad. En caso de llegar a deshora y la causa no esté justificada (justificante médico) se contabilizará un retraso. A estos efectos, cada cinco retrasos se considerará una falta de asistencia sin justificar.
- Comunicar faltas de asistencia.
- Respetar hora y día de tutoría.
- Se responsabilizarán de sus hijos a la salida del Colegio no permitiéndole entrar al recinto escolar, si no es para realizar actividades extraescolares. .
- En las entradas, al sonar el timbre, los padres se alejarán de las filas.
- Cuando se incurra por las familias del alumnado 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».

\*Así mismo, que da totalmente prohibido fumar y/o utilizar cigarrillos electrónicos en las dependencias del Centro Escolar.

#### **4.2.- DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS**

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 aquéllas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario. El procedimiento de comunicación será precisado en el reglamento de régimen interior». Según lo dispuesto en el título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, corresponde al consejo escolar, al claustro de profesores y a la dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.

##### **4.2.1.- CONSEJO ESCOLAR**

Corresponde al Consejo Escolar:

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

#### **4.2.2.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

##### **Finalidad:**

- Garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo.
- Colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

##### **Composición:**

- Directora
- Jefe de Estudios
- Dos profesores
- Dos padres/madres.

##### **Funciones:**

- Recoger las incidencias más significativas producidas en el Centro, en lo que se refiere a la convivencia, así como elaborar propuestas de mejora y realizar el seguimiento de las mismas.
- Informar de las decisiones tomadas en la comisión a los distintos implicados de la comunidad educativa mediante el procedimiento acordado por el centro.
- Conocer las incidencias producidas en el centro en torno a los alumnos con alteraciones del comportamiento y/o de situaciones de posible intimidación y acoso entre alumnos.
- Elaborar los informes periódicos correspondientes sobre las incidencias de convivencia en el centro, de las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos.
- Informar al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la convivencia en el Centro.

#### **4.2.3.- CLAUSTRO DE PROFESORES**

- 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.
- Conocerá la solución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.
- Velará para que las sanciones se atengan a la normativa vigente.

#### **4.2.4.- EQUIPO DIRECTIVO**

Le corresponde fomentar la convivencia escolar e impulsar cuantas actividades estén previstas en el Plan de Convivencia del Centro.

**Competencias del director:**

- Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo 19 de este decreto y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.
- Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo o delegar en el órgano o persona que corresponda.
- Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.
- Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que corresponda, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar y según el procedimiento establecido en la legislación vigente.
- Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas.

**Competencias del Jefe de Estudios:**

- Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el Plan de Convivencia y en el R.R.I., relacionadas con la convivencia escolar.
- Imponer y garantizar, por delegación del Director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el Centro.

**4.2.5.- COORDINADOR DE CONVIVENCIA**

Será un profesor del Centro designado por el Director. Si 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.

El Jefe de Estudios podrá asignar al Coordinador de Convivencia horario lectivo complementario semanal, para el desempeño de sus funciones, según sea la convivencia en el Centro y disponibilidades horarias.

**Funciones:**

- Coordinar, en colaboración con el Jefe de Estudios, el desarrollo del Plan de Convivencia del Centro y participar en su seguimiento y evaluación.
- Participar en la elaboración y aplicación del Plan de Acción Tutorial en coordinación con el E.O.E.P.
- Prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos, en colaboración con el Jefe de Estudios y Tutor.
- Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, entre el profesorado y las familias.
- Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- Aquellas encomendadas por el Equipo Directivo del Centro.

El Coordinador de Convivencia desempeñará sus funciones durante el tiempo que dure el mandato del director que lo designó, cesando en sus funciones:

- Al cesar el director que le designó.
- Por cambio de Centro.
- Por renuncia motivada aceptada por el Director.
- Por revocación motivada por el Director.

**4.2.6.- TUTORES DOCENTES**

Les corresponde, 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.
- Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del Plan de Convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
- Estar informado 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 clima de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

**4.2.7.- LOS MAESTROS**

Llevarán a cabo, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias, las actuaciones inmediatas previstas en el artículo 35 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo, según lo establecido en el presente R.R.I.

## 5.- INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

### 1. El Plan de Convivencia.

- Elaborado teniendo en cuenta las medidas e iniciativas propuestas por el Consejo Escolar y el Claustro de profesores.
- Está incluido en el P.E.C.
- Será evaluado al final de cada curso para introducir las modificaciones pertinentes en la P.G.A. del curso siguiente.

### 2. El Reglamento de Régimen Interior.

## 6.- DISCIPLINA ESCOLAR

### 6.1.- CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA

<p><b>Contrarias</b>  <b>a las normas de convivencia del centro</b>          Prescriben a los 30 días de su comisión.  <i>(Art. 40)</i></p>	<p>Se corregirán con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Actuaciones inmediatas</b> <i>(art. 35).</i></li> <li>- <b>Medidas posteriores:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medidas de Corrección <i>(art. 38)</i></li> <li>- Mediación y procesos de acuerdo reeducativo <i>(artículos 41 a 47).</i></li> </ul> </li> <li>- Procedimientos de Acuerdo Abreviado (Art. 28 bis de Decreto 23/2014), con la cumplimentación del documento de formalización que se encuentra adjunto como Anexo III.</li> </ul>
---	---

<p><b>Gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro: Faltas</b> Prescriben a los 90 días de su comisión. (Art. 54.)</p>	<p>Se corregirán con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>Actuaciones inmediatas</b> (art. 35).</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Medidas posteriores:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mediación y procesos de acuerdo reeducativo (art. 41 a 47).</li> <li>- Procedimientos de Acuerdo Abreviado (Art. 28 bis del Decreto 23/2014), con la cumplimentación del documento de formalización que se encuentra adjunto como Anexo III.</li> <li>- Apertura de procedimientos sancionadores (Capítulo V- Art. 48 a 54)</li> </ul> </li> </ul>
---	--

Ante la presencia de este tipo de conductas, se llevará a cabo un **Sistema de Registro de incidencias y actuaciones**. Éste consistirá en rellenar una “Hoja de Incidencias” (Ver Anexo I), donde se recogen los conflictos surgidos y las actuaciones llevadas a cabo.

## **6.2.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO, QUE SERÁN CONSIDERADAS COMO LEVES.**

1. Las **manifestaciones expresas** contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
2. Las **acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto**, en general, a los miembros de la Comunidad Educativa, siempre que sean calificadas como faltas.
3. **La falta de puntualidad o asistencia a clase**, cuando no esté debidamente justificada.
4. **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.
5. **El incumplimiento del deber de estudio** durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de los alumnos.
6. **El deterioro leve** de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.

7. **La utilización inadecuada** de aparatos electrónicos y de los materiales del Centro.
8. **Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar** y no constituya falta según el artículo 48 de este Decreto.

**6.3.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO, QUE PODRÁN SER CONSIDERADAS COMO GRAVES O MUY GRAVES.**

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

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

**6.4.- ACTUACIONES CORRECTORAS DE LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS.**

<b>CONDUCTAS CONTRARIAS</b>	<b>CONDUCTAS GRAVEMENTE</b>
-----------------------------	-----------------------------

<b>(LEVES)</b>		<b>PERJUDICIALES (GRAVES O MUY GRAVES)</b>	
<b>1</b>	<b>Amonestación</b> escrita	<b>1</b>	<b>Realización de tareas</b> 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. (Ver Anexo V)
<b>2</b>	<b>Modificación temporal del horario lectivo</b> , 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.	<b>2</b>	<b>Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares</b> del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
<b>3</b>	<b>Realización de las tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo</b> 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. (Ver Anexo V)	<b>3</b>	<b>Cambio de grupo del alumno</b> durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
<b>4</b>	<b>Realización de tareas de apoyo</b> a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.	<b>4</b>	<b>Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas</b> , 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.
5	<b>Suspensión del derecho a participar</b> en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días	5	<b>Cambio de centro</b>
		6	<b>Expulsión temporal o definitiva del Centro.</b>
6	<b>Cambio de grupo del alumno</b> por un máximo de 15 días lectivos.		
7	<b>Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases</b> 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.		

-La aplicación de dichas medidas correctoras puede corresponder directamente al profesorado o, dependiendo de la situación, a la Dirección del Centro.

En este caso, las medidas correctoras de las conductas perturbadoras que serán de aplicación directa del profesorado serán únicamente las referidas a la amonestación escrita, en caso de que la conducta sea considerada como leve.

El resto de medidas serán aplicadas por la Dirección del Centro, ya sean consideradas leves, graves o muy graves. En este caso, se informará a las familias de los alumnos de forma escrita,

redactando un documento en el que figure la medida/as tomada. El documento irá firmado por el tutor del alumno y por el Jefe de Estudios del Centro.

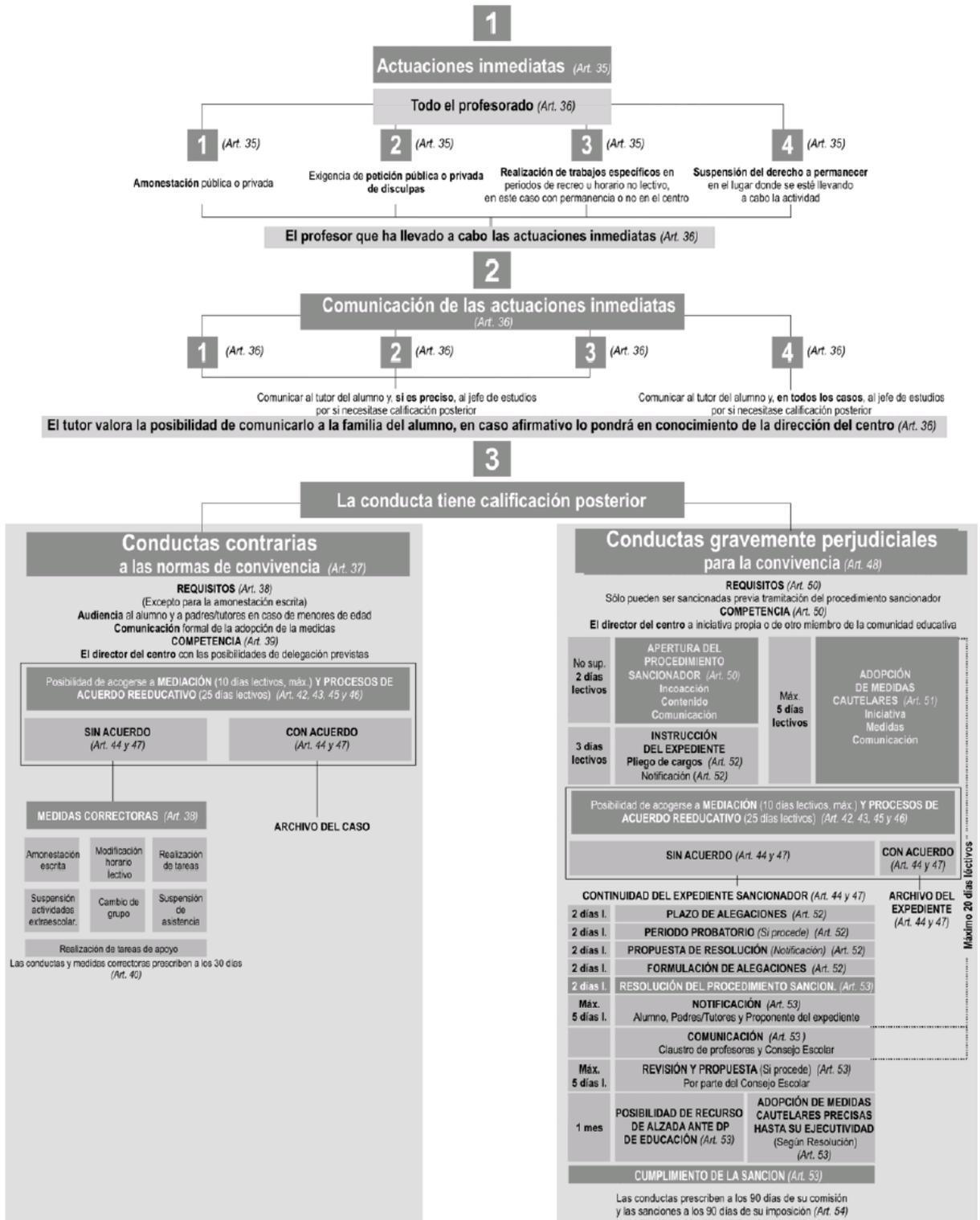
### **6.5.- CRITERIOS PARA APLICAR LAS ACTUACIONES CORRECTORAS**

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 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. En caso de ser así, llevarán asociada como sanción la expulsión temporal o definitiva del Centro.**
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». Las correcciones que sea preciso aplicar **tendrán carácter educativo y** supondrán, en primera instancia, la **actuación inmediata y directa del profesor** sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.
5. 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.

6. El Reglamento de Régimen Interior del centro establecerá los **cauces oportunos para favorecer y facilitar** la implicación de lo padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas en este Decreto 51/2007 de 17 de mayo, con las modificaciones pertinentes del Decreto 23/2014.

**LA DISCIPLINA ESCOLAR: ACTUACIONES Y MEDIDAS CORRECTORAS**



### LA INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR: PROCEDIMIENTO Y PLAZOS

**No se puede sancionar al alumno/a, por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, si antes no se tramita el expediente sancionador.**

PROCEDIMIENTO	PLAZOS
<b>Apertura</b> Apertura siempre de oficio, a solicitud del Director o a propuesta de otro miembro de la Comunidad Educativa. - <b>Mod. 1.- Iniciación expediente sancionador.</b> Art. 50.2. - <b>Mod. 2.- Nombramiento de Instructor y/o Secretario.</b> Art. 50.3.c. - <b>Mod. 3.- Nombramiento y/o Recusación del Instructor por padres/ tutores o alumno.</b> Art. 50.3.d. - <b>Mod. 4.- Notificación a la persona que haya propuesto su incoación.</b> Art. 50.4 - <b>Mod. 5.- Notificación al Inspector de Educación del centro.</b> Art. 50.4 - <b>Mod. 6.- Actuaciones del Instructor, para el esclarecimiento de los hechos, con el alumno.</b> - <b>Mod. 7.- Actuaciones del Instructor, para el esclarecimiento de los hechos, con otras personas.</b>	<b>2 días lectivos</b> desde el conocimiento de los hechos.
<b>Medidas Cautelares (Art. 51)</b> - <b>Mod. 8.- Propuesta que realiza el instructor al director/a del centro.</b> Art. 51.1 - <b>Mod. 9.- Propuesta por el Director/a y Notificación al alumno, padres y/o tutores (Art.51.1 y 51.3):</b> - Cambio de grupo - Suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias y extraescolares. - Suspensión temporal de asistencia al centro.	Duración máxima de <b>5 días lectivos</b> a descontar del tiempo propuesto en la resolución del expediente sancionador.
<b>Pliego de cargos</b> - <b>Mod. 10.- Pliego de cargos que propone el instructor (Art. 52.1)</b> - <b>Mod. 10.- Comunicación.</b> Por el instructor, al alumno, padres y tutores para que aleguen y para que propongan, si estiman oportuno, la "práctica de las pruebas" (Art. 52.2)	El periodo máximo para la instrucción del expediente sancionador es <b>3 días lectivos</b> desde nombramiento. <b>2 días lectivos</b> para alegar y el Instructor dispone de <b>2 días lectivos</b> para realizar la "práctica de las pruebas".
<b>Resolución y vista de audiencia del Expediente sancionador</b> - <b>Mod. 11.- Propuesta de resolución y vista de audiencia del Expediente sancionador a comunicar al alumno, padres y/o tutores. Será realizada por el instructor.</b> (Art. 52.4) .	<b>2 días lectivos</b> para redactar propuesta y comunicar y <b>2 días lectivos</b> para que aleguen los padres o tutores.
<b>Resolución y vista del expediente sancionador</b> - <b>Mod. 12.- Elevación del expediente al Director/a del centro para su Resolución.</b> (Art.52.5).	<b>2 días lectivos.</b>
<b>Resolución del expediente por el director/a</b> - <b>Mod. 13.- Resolución del expediente por el director/a comunicar al alumno, padres y/o tutores.</b> (Art.53.1). Estos podrán solicitar, por escrito ante el director del centro, que el Consejo Escolar revise la resolución del expediente sancionador (Art. 53.4) ( <b>Mod. 16</b> ). El Consejo Escolar lo revisará en un plazo máximo de 5 días lectivos ( <b>Mod. 17</b> ).	<b>2 días lectivos</b>
<b>Comunicación al proponente del expediente y al inspector del centro</b> - <b>Mod. 14 y 15.- Comunicación al miembro de la comunidad educativa que propuso la incoación del expediente y al Inspector de Educación del centro.</b> (Art. 53.3 y 53.4)	
<b>Interposición de recurso de alzada</b> <i>Interposición por los padres y/o tutores de Recurso de alzada ó por el alumno si este es mayor de edad.</i>	<b>1mes</b> desde que el interesado recibe la notificación. Art. 114 y siguientes de Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del 27/11/1992).

- El procedimiento sancionador, quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante escrito dirigido al director, ... de acogerse a **medidas de mediación.** Art.42 o de **acuerdos reeducativos.** Art.45.
- Estas medidas (de Mediación o de Acuerdos Reeducativos) no se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren causas agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 de este Decreto. (Art.41.2.c).
- Se incluye un **Modelo 18** con el fin de facilitar la comunicación al tutor del alumno, o al jefe de estudios –en su caso-, de las "actuaciones inmediatas".

## 7.- LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.

Ambos se constituyen en medidas para solucionar los conflictos provocados por las conductas de alumnos perturbadoras de la convivencia del centro.

### **7.1.- LA MEDIACIÓN ESCOLAR.**

Es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.

El objetivo principal de la mediación es analizar las necesidades de las partes en el conflicto para buscar una solución satisfactoria para todas las partes.

#### ***Elementos a tener en cuenta en la mediación escolar:***

- La mediación debe ser una medida voluntaria, nunca impuesta. A esta medida se podrán acoger los alumnos del centro que lo deseen.
- El objeto de la mediación es la reconciliación entre las personas y la reparación del daño causado (en caso de que éste exista).
- La actuación del mediador se guiará por la utilización del diálogo, la imparcialidad con las partes y la confidencialidad.
- La persona mediadora debe ser aceptada por todas las partes implicadas en el conflicto.
- El mediador será designado por centro cuando éste sea quien haga la propuesta de iniciar la mediación, y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa.
- El mediador para cumplir su papel deberá tener una mínima preparación que consistirá al menos en conocer las fases de la mediación.

#### ***Inicio del proceso de la mediación.***

- Se iniciará el proceso de mediación cuando se den conflictos motivados por conductas contrarias a las normas de convivencia o por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro. Incluso puede darse en conflictos que no estén motivados por conductas perturbadoras, teniendo en este caso una dimensión preventiva.
- En caso de que el conflicto sea motivado por conductas contrarias a las normas de convivencia, la mediación podrá realizarse como medida exclusiva o de manera conjunta con otras medidas de carácter correctivo, posteriormente a la sanción o de forma simultánea.

- En caso de que el conflicto sea motivado por conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia del centro, el proceso de mediación se pondrá en marcha siempre que se remita un escrito a la directora del centro por parte de los padres. En este escrito se reflejará la intención de aceptar la medida de mediación como solución al conflicto y la conformidad con los acuerdos adoptados. En este caso, se interrumpirá la tramitación del procedimiento sancionador.
- No se pondrá en marcha la mediación cuando confluyan conflictos motivados por conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia del centro y se observen circunstancias que agravan la responsabilidad (art. 32.2).

### ***Finalización del proceso de mediación:***

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

En caso de que la mediación finalice con acuerdo por las partes y se haya iniciado el procedimiento el expediente sancionador, el mediador lo comunicará por escrito al director del centro, quién se lo hará saber al instructor para archivar el expediente.

En caso de que la mediación finalice sin acuerdo por las partes o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador lo comunicará por escrito al director para que actúe en consecuencia:

- Aplicará las medidas de corrección que estime oportuno.
- Se continuará con el procedimiento del expediente sancionador.

En caso de que no pueda llegarse al acuerdo o no se pueda cumplir los acuerdos por causas ajenas al infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, deberá tenerse en cuenta como atenuante de responsabilidad.

## **7.2.- EL ACUERDO REEDUCATIVO**

Es una medida dirigida a solucionar los conflictos surgidos por conductas perturbadoras de alumnos mediante un acuerdo formal y escrito entre el centro, el alumno y los padres o tutores

legales, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos y las consecuencias que se derivan de su desarrollo.

Tiene el objetivo de cambiar la conducta del alumno que perturbe la convivencia en el centro, y en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

***Inicio del proceso de acuerdo reeducativo.***

- Se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores cuando se den conflictos por conductas perturbadoras, y estarán dirigidos a los alumnos. Se contará siempre con la implicación de los padres.
- Se iniciará con la presencia del alumno, los padres o tutores legales y de un profesor designado por el director, que coordinará el proceso.
- En caso de que el conflicto sea motivado por conductas contrarias a las normas de convivencia, el acuerdo reeducativo podrá realizarse como medida exclusiva o de manera conjunta con otras medidas de carácter correctivo, posteriormente a la sanción o de forma simultánea.
- En caso de que el conflicto sea motivado por conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia del centro, el proceso de acuerdo reeducativo se pondrá en marcha siempre que se remita un escrito a la directora del centro por parte de los padres. En este escrito se reflejará la intención de aceptar la medida como solución al conflicto y la conformidad con los acuerdos adoptados. En este caso, se interrumpirá la tramitación del procedimiento sancionador.
- No se pondrá en marcha el acuerdo reeducativo cuando confluyan conflictos motivados por conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia del centro y se observen circunstancias que agravan la responsabilidad (art. 32.2).

***Documento de acuerdo reeducativo.***

- La aceptación de esta medida es voluntaria por las partes.
- En el documento en el que se recojan los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos, la conducta que se espera de cada uno de los implicados y las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

***Desarrollo y seguimiento de los acuerdos reeducativos.***

Se constituirá una **comisión de observación** cada vez que se lleve a cabo un acuerdo reeducativo, constituido por los padres o tutor legal, el profesor coordinador del proceso, el tutor y el director o persona a quien delegue. Dicha comisión tiene como objetivo constatar el cumplimiento de los acuerdos escritos.

En caso de que el acuerdo reeducativo se cumpla como fue acordado, el instructor a propuesta del director procederá a archivar el expediente sancionador, en caso de que éste se haya abierto.

En caso de que el acuerdo reeducativo no se cumpla como fue acordado, el director procederá a adoptar las medidas correctivas pertinentes o a continuar con el expediente sancionador, en caso de que éste se haya abierto.

Los acuerdos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos, contados desde la fecha de la primera reunión presencial de los padres.

**PROTOCOLO A SEGUIR EN EL PROCESO DE ACUERDO REEDUCATIVO**

<b>1</b>	<p><b>Propuesta de acuerdo Reeducativo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. A iniciativa del profesor/es.</li> <li>b. Aceptación por parte de los demás profesores implicados en el mismo (modelo 9)</li> <li>c. Aceptación por parte de la familia (modelo 10)</li> </ul>
<b>2</b>	<p><b>Designación del coordinador:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>d. Presentación propuesta al director.</li> <li>e. Nombramiento, por parte de éste, del coordinador (modelo 11)</li> </ul>
	<p><b>Inicio del proceso:</b></p>

3	f. Presentación del acuerdo. (modelo12) - Aceptación. - Rechazo. (modelo13)
4	<b>Comunicación al director del inicio del acuerdo.</b> (modelo 14)
5	<b>Comunicación al director del inicio del acuerdo.</b> (modelo 14)
6	<b>Seguimiento del acuerdo.</b> (modelo 16)
7	<b>Conclusiones. Comisión de observancia.</b> (modelo 17)

## 8.- RECURSOS MATERIALES

- Del material del Centro: inventario, adquisición, control, almacenamiento.
- Del uso y conservación de las instalaciones y material del Centro: permisos, horarios, obligaciones, responsables.

## 9.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

### 9.1. REGULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

#### Primero. Programación de las actividades complementarias y extraescolares.

1.1.- La Programación Anual del Centro recogerá la programación de las actividades complementarias y extraescolares que se vayan a realizar durante el curso escolar y que será aprobada por el Director/a del Centro.

1.2.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del Reglamento Orgánico, el programa anual de actividades complementarias y extraescolares será elaborado por el Equipo Directivo, teniendo en cuenta las aportaciones del Claustro y del Consejo Escolar. Dichas actividades serán organizadas y realizadas por los equipos de nivel e internivel y coordinadas por el Jefe Estudios, sin perjuicio de lo establecido en las instrucciones del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Primaria.

1.3 Las actividades complementarias tendrán carácter voluntario para el profesorado. Su realización será obligatoria para el profesorado que las programó, una vez hayan sido aprobadas en la P.G.A. La negativa de uno o dos profesores/as no impedirá la realización de dicha actividad; para ello, el Centro buscará la persona o personas adecuadas para llevarla a cabo. El profesorado que no se implique deberá realizar una actividad alternativa. En casos de que se presentará algún problema, el Centro arbitrará medidas para que los grupos afectados puedan realizar esa u otra actividad.

1.4 Las actividades complementarias y extraescolares aprobadas en la P.G.A. estarán coordinadas por el Jefe de estudios.

### **Segundo. Organización y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares.**

2.1 Toda actividad complementaria o extraescolar no incluida en la P.G.A. se someterá a la autorización previa del Consejo Escolar. Para ello, los promotores de la actividad presentarán una planificación de la misma. Excepcionalmente, el Equipo Directivo podrá autorizar una actividad imprevista en la P.G.A, que por su temporalización no pueda comunicarse previamente Consejo Escolar. En este caso, el Equipo Directivo informará al Consejo Escolar en el menor plazo de tiempo posible.

2.2 Las actividades podrán ser desarrolladas por:

- Personal perteneciente al Centro.
- La Asociación de Madres y Padres en los términos previstos en el Decreto 234/1996, de 12 de septiembre.
- A través de cualquier entidad o personas colaboradoras.

2.3 Para las actividades complementarias y extraescolares que impliquen la salida del Centro, las ratios se adaptarán a las necesidades del momento.

### **Tercero. Financiación de las actividades complementarias y extraescolares.**

3.1 Alumnado: Para la financiación de los gastos que ocasione la realización de las actividades, el centro podrá emplear los siguientes recursos económicos:

- Las cantidades que apruebe el Consejo Escolar procedentes de los fondos que recibe de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
- Las cantidades procedentes de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma que se reciban con dicha finalidad.
- Las aportaciones de los usuarios.
- Las cantidades que se reciban a tal efecto de cualquier ente público o privado.

3.2. Profesorado: Los gastos ocasionados por la comida, entradas a los lugares de la visita y transporte, correrán a cargo del Centro.

#### **Cuarto. Participación en las actividades complementarias y extraescolares.**

4.1 Todos los alumnos y alumnas tienen el derecho y el deber de participar en las actividades complementarias que se programen para ellos, salvo que se excluya su asistencia por motivos disciplinarios o de otra índole, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente y en el Reglamento de Régimen Interno. Todo el alumnado tiene el derecho de participar en las actividades extraescolares.

### **9.2.- MEDIDAS DE SEGURIDAD A APLICAR EN LAS ACTIVIDADES ESCOLARES, COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

#### **Primero. Planificación y proceso para la realización de las actividades escolares, complementarias y extraescolares.**

1.1 Toda actividad escolar, complementaria y extraescolar que se desarrolle en el centro educativo, ha de estar incluida en la P.G.A. y en consonancia con los objetivos previstos en ella. La programación y realización de dichas actividades ha de tener un carácter abierto y flexible, de manera que aquellas no contempladas inicialmente en la Programación se puedan realizar siempre que sean oportunamente aprobadas por el Consejo Escolar.

1.2 En el seno del Consejo Escolar de cada centro educativo se podrá constituir una comisión de actividades escolares, complementarias y extraescolares, que verificará la organización, seguimiento y ejecución de las actividades que el centro educativo realice.

1.3 Toda actividad extraescolar y/o complementaria que realice un centro educativo tiene que tener el presente contenido mínimo:

Objetivo de la actividad.

Lugar de celebración.

Conocimiento del lugar y, características o itinerarios.

Horario.

Profesores/as y acompañantes con asignación de grupos según ratios establecidas.

Relación de alumnos/as que necesitan atención especial según los datos médicos facilitados por la familia y debidamente actualizados.

Transporte.

Autorización.

1.4. El Centro facilitará modelo (a principio de curso) para que los padres/madres autoricen todas las actividades complementarias que se llevarán a cabo dentro de la localidad.

1.5 Aquellas actividades con duración de 1 o más días, deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar y se realizarán con conocimiento del director o directora del Centro.

La Dirección del Centro deberá comunicar por escrito, el contenido del programa que dicha actividad generará dentro y fuera del Centro, a la Dirección Territorial de Educación.

En caso de cualquier modificación en el Programa, deberá ser comunicado a la Dirección Territorial de Educación.

Antes de la realización de estas actividades el alumnado ha de presentar la autorización paterna, materna o de/la que ostente la patria potestad o guarda legal del alumno/a, donde se especifique la autorización favorable para efectuar la salida escolar, según el modelo del P.E.. En caso de viaje escolar, de más de un día, habrá de adjuntarse fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social o de otras entidades Médico-asistenciales del alumno o alumna. No se admitirá la presencia en la actividad de ningún alumno o alumna que no haya presentado dicha autorización y el reseñado documento.

1.6 Para que el alumnado pueda realizar la actividad son requisitos imprescindibles:

- Que en el Centro consten los datos médicos de interés del niño/a. El profesorado responsable de la actividad deberá tener conocimiento por escrito de los datos médicos de aquellos alumnos que requieran atención especial y deberá llevar a la actividad un duplicado del informe o certificado médico actualizado de aquellos alumnos y alumnas que requieran atención especial.
- La ficha cumplimentada por padres o tutores, (según modelo del P.E.).

1.7 El director o directora del Centro tendrá que informar con antelación a la realización de la actividad a aquellos profesores/as que vayan a tener clase con ese o esos grupos. Del mismo modo, el equipo coordinador de la actividad presentará con 2 ó 3 días de antelación en la secretaría del Centro una relación nominal del alumnado que vaya a participar en la actividad con sus respectivos acompañantes. Cuando la actividad no ocupe todo el horario escolar, el alumnado

estará obligado a asistir tanto a las clases previas como a las posteriores: De esta circunstancia el profesor debe informar al alumnado y a las familias.

1.8 El profesor/a, antes de la actividad, informará detalladamente al alumnado sobre el tipo de ropa y útiles necesarios y adecuados para efectuar la salida escolar. En toda salida escolar que se desarrolle en zonas alejadas de centros de atención sanitaria, será necesario que lleve el profesorado responsable y los acompañantes un botiquín de emergencias.

### **Segundo: Información a las familias**

2.1 Es necesario que los padres de los alumnos, o quienes ostenten su representación legal, estén informados previamente de todo lo relacionado con la actividad a realizar.

2.2 Si durante la actividad sucedieran accidentes o incidentes los padres deberán estar informados extensamente, sobre el procedimiento de Responsabilidad Patrimonial que reglamentariamente haya fijado La Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

### **Tercero. Desarrollo de las actividades escolares, complementarias y extraescolares.**

En el transcurso de las actividades escolares, complementarias y extraescolares las medidas de vigilancia y seguridad deben adecuarse al lugar de celebración, tipo de actividad y a las edades de los alumnos y deben intensificarse de manera especial con alumnos que presenten circunstancias especiales como discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas o actitudinales.

El profesorado no podrá autorizar actividades que impliquen peligro para el alumnado, evitando actividades violentas o peligrosas que puedan causar daños físicos o psíquicos. Se prohibirán, dentro del recinto escolar, el manejo de instrumentos o productos peligrosos, salvo por vigilancia directa del profesor o encargado, cuando el producto o instrumento forme parte de la actividad.

Durante el transcurso de las actividades escolares, complementarias y extraescolares, el profesorado no se podrá ausentar de las mismas, salvo por causas legítimas. Cuando el profesorado se ausente de una actividad escolar de forma prolongada, tendrá que comunicarlo por escrito a la dirección del Centro, teniéndose que adoptar en este caso las medidas oportunas.

### **Cuarto. Evaluación de las actividades escolares, extraescolares y complementarias.**

Una vez realizada la actividad, se adjuntará a la memoria del Centro la evaluación de las actividades por parte del profesorado

**Quinto. Instalaciones del Centro.**

En caso de que las instalaciones del Centro presenten deficiencias o anomalías, el Director/a tendrá que comunicarlo al órgano competente para su resolución. Si las deficiencias o anomalías afectan a la seguridad, no deberán programarse actividades contando con tales instalaciones.

El Centro pondrá en conocimiento del alumnado el Plan de Medidas de Seguridad para el caso de emergencias. Periódicamente tendrá que realizarse un simulacro de emergencias, especialmente la evacuación del alumnado y del personal del Centro al objeto de verificar dicho Plan.

**10. HORARIOS****10.1 HORARIO GENERAL DEL CENTRO**

La distribución horaria de los períodos lectivos para el curso 2014/2015 será:

- Horario lectivo.
  - De septiembre a mayo, por las mañanas, de 9:00 a 14:00 horas.
  - Durante el mes de junio, de 9:00 a 13:00 horas.

El tiempo de recreo durante todo el curso se realizará de 11:45 a 12:15.

- Horario de apertura del Centro:
  - De septiembre a mayo, de 7:30h a 18:00h.
  - En junio, de 7:30h a 15:00h.

**10.2 HORARIO DEL PROFESORADO**

El horario del profesorado se ha completado añadiendo a las horas de docencia directa, horas de apoyo en distintos grupos para atender a necesidades de refuerzo educativo del alumnado o para favorecer desdobles en grupos grandes. De cara a favorecer la coordinación pedagógica de los niveles o el correcto funcionamiento de algunas dependencias como la sala de informática o la biblioteca, se han asignado horas dentro del horario lectivo al profesorado para desarrollar estas tareas.

El horario del profesorado en el Centro se complementa con cinco horas semanales más, hasta completar las 30 horas de obligada permanencia en el Centro:

- Dos horas para las reuniones de Claustro, de Ciclo, Consejos Escolares, Comisiones de Coordinación Pedagógica, o programación de aula en su defecto.
- Una hora para las entrevistas con familias.
- Dos horas, un día por la tarde, para el cuidado de las actividades extraescolares. Los viernes, un profesor de forma rotatoria, vigilará las actividades extraescolares.

Los profesores que estén compartidos con otros centros, dispondrán de un tiempo específico en sus horarios para la atención a padres / madres, así como de una hora de compensación por compartir, en el centro en el que se encuentran adscritos.

## **11.- PLAN DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **11.1 PROFESORADO**

El profesorado recibirá la información a través de:

- Los claustros.
- Las reuniones de los diferentes ciclos, donde recibirá información a través de los coordinadores/as, quienes, a su vez, la recibirán en la Comisión Pedagógica que se celebrará una vez al mes.
- El tablón de anuncios colocado en la sala de profesores, donde se expondrá la correspondencia que se reciba en el Centro. Posteriormente, una copia de esta correspondencia se colocará en los diversos compartimentos colocados para tal fin en esta sala.
- Los correos electrónicos enviados desde la Dirección del Centro.
- Personalmente, si así fuera necesario.

### **11.2. FAMILIAS**

Las familias recibirán la información por parte del colegio a través de:

- Las tres reuniones preceptivas del curso.
- Los tablones de anuncios colocados a la entrada del Centro.
- A través del correo, si así fuera necesario.
- Por medio de notas enviadas a través de sus hijos/as.
- Las visitas que pueden realizar al profesorado.
- La página web del Centro: <http://ceipbuenosaires.centros.educa.jcyl.es>

### **11.3. ALUMNADO**

El alumnado recibirá información por parte del Centro a través de:

- Mediante el tutor/a.
- Los tablones de anuncios de la clase o del Centro.
- Personalmente, si así fuera necesario.

## **12.- PLAN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL CASO DE EMERGENCIAS**

### **12.1-DETECCIÓN DEL PELIGRO**

#### **a) TOCAR EL TIMBRE**

La persona que detecte el peligro tocará el timbre con una llamada larga y, a continuación, dos intermitentes.

#### **b) CORTAR LA LUZ**

La misma persona cortará la corriente bajando los interruptores de la luz en el cuadro que se encuentra situado a la entrada, al lado derecho.

#### **c) LLAMAR A LOS BOMBEROS**

Se dará la orden para que un miembro del Claustro se ponga en contacto con los bomberos y la policía.

Emergencias y urgencias sanitarias: 061 y 112.

Teléfono de los bomberos: 980 63 13 49.

Teléfono de la Policía Local: El mismo que el de los bomberos.

Teléfono de la Guardia Civil: 980631322.

#### **d) ABRIR LA PUERTA DE ENTRADA**

La persona que ha dado la alarma abrirá las puertas y controlará la salida hasta que se haya desalojado el edificio.

### **12.2 SALIDA DEL CENTRO**

#### **12.2.1. EDIFICIO DE PRIMARIA**

Los ocupantes de la planta baja desalojarán el edificio en primer lugar. Simultáneamente, los ocupantes de las plantas superiores se movilizarán ordenadamente hacia la escalera, pero sin descender a las plantas inferiores hasta que los ocupantes de éstas hayan desalojado su planta respectiva. El desalojo de cada planta se realizará por grupos, saliendo en primer lugar las aulas más próximas a la escalera, en secuencia ordenada y sin mezclarse los grupos.

Los alumnos/as de 1º, 4º, 5º y 6º saldrán por la puerta de la izquierda y los alumnos/as de 5 años, 3º y 2º saldrán por la puerta de la derecha.

Se tendrá en cuenta la posible existencia de personal en el Polideportivo, al estar suficientemente alejado, no será necesario evacuar pero sí tenerlo en cuenta a la hora del recuento.

### **12.2.2. EDIFICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL**

Si el problema surge en el edificio de Primaria, en principio, no será necesario desalojar éste, puesto que está lo suficientemente separado.

Si el problema aparece en este edificio, se intentará desalojar a los niños/as sin prisa pero sin pausa.

Se trata de un edificio de planta baja con las suficientes puertas y ventanas. Parece que, en principio, no ofrece problemas, aunque hay que tener en cuenta que se trata de niños/as muy pequeños.

### **12.3.- NORMAS GENERALES PARA ALUMNOS/AS**

a) Una vez que se haya oído la señal de alarma, los alumnos/as se pondrán en fila de uno dentro del aula hasta que dé la orden de bajar el profesor o profesora.

b) No se puede coger nada.: hay que dejarlo todo en clase.

c) Una vez que se haya salido de la clase, nadie debe volverse por ningún motivo.

d) Actuar con rapidez, pero sin correr.

e) No ponerse nervioso ni gritar.

f) En ningún momento, durante la evacuación, los niños deberán tocar a nadie, puesto que una caída del anterior podría arrastrar al siguiente.

g) Si hubiera mucho humo, taparse la boca con un pañuelo, camiseta, etc.

### **12.4.- NORMAS GENERALES PARA EL PROFESORADO**

- Cada profesor hará un recuento de sus alumnos/as y procurará mantener cerrada la puerta de la clase hasta que llegue el turno de evacuar el aula.
- Los profesores que en ese momento no tengan a su cargo ningún grupo de alumnos/as deberán colaborar en la evacuación situándose, bien en los descansillos de las escaleras, bien en la puerta de salida – cada uno en un lugar diferente.
- Los profesores/as de los pisos superiores estarán pendientes de la bajada de los alumnos/as del piso inferior.
- En el patio: Cada tutor/a se colocará con su grupo en el llamado “Punto de encuentro” – ver gráfico 1. Allí contará a sus alumnos/as para comprobar si están todos los que han acudido ese día a clase.

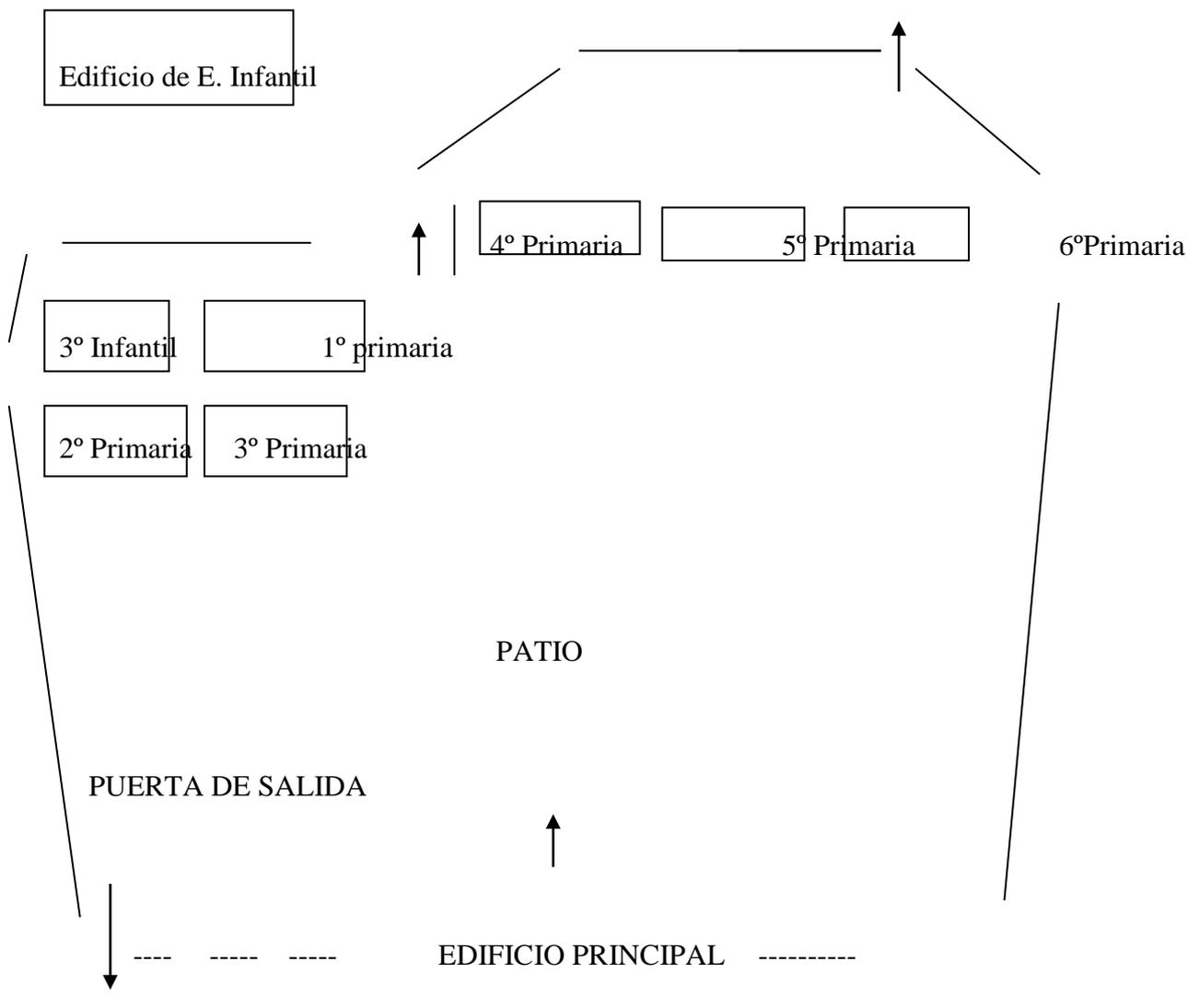
NOTA: EL EDIFICIO DISPONE DE UNA PUERTA DE SALIDA

### GRÁFICO 1

#### PUNTO DE ENCUENTRO

El Punto de Encuentro estará situado en la parte sur del patio, enfrente de la puerta de salida del edificio.

Ver el gráfico para que cada profesor o profesora sepa el lugar que le corresponde.



**13. ACTUACIONES DIRIGIDAS A PREVENIR Y DAR RESPUESTA INMEDIATA A LAS SITUACIONES DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE EL ALUMNADO.**

Desde el Centro, se propone un protocolo para prevenir y dar respuesta a las situaciones de intimidación y acoso, en todas sus modalidades. Ver Anexo IV.

#### **14.- ESTRATEGIA RED XXI**

La implantación de la Estrategia Red XXI en el Quinto y Sexto nivel de educación primaria en nuestro Centro ha supuesto la incorporación de una serie de recursos materiales e informáticos que requieren de una organización específica. Gracias a estos recursos, ha sido posible efectuar un cambio metodológico que facilite la incorporación de las nuevas tecnologías al trabajo habitual del aula. Estas adaptaciones metodológicas se encuentran dentro de la programación didáctica del nivel y, más concretamente, dentro de las programaciones de aula.

Por otro lado, la utilización de las aulas digitales requiere de una organización funcional tanto a nivel humano como a nivel de normas y de criterios de uso. Se ha establecido una Comisión Red XXI, un maestro responsable del proyecto y un equipo docente de los niveles implicados, que trabajan por unificar criterios y coordinar el desarrollo de la Estrategia en las aulas.

Además, dado que los equipos informáticos son material del Centro, también se han establecido una serie de normas de uso y de funcionamiento, con su correspondiente régimen disciplinario.

Todos estos aspectos organizativos y normativos quedan recogidos dentro del Plan Red XXI, incluido dentro del Proyecto Educativo de Centro.

#### **15. MEDIDAS Y ACTUACIONES RELATIVAS A LA RECEPCIÓN DE LOS ALUMNOS Y A LA ACOGIDA DE NUEVOS ALUMNOS QUE SE INCORPOREN AL CENTRO.**

Las medidas que se llevarán a cabo en este sentido irán dirigidas a conseguir que el Centro aparezca ante los ojos de los nuevos alumnos y alumnas como lugares cálidos y seguros en los que se facilita en las mejores condiciones posibles, el complejo proceso de adaptación mutua: los que llegan y los que reciben.

Es un hecho que la realidad social y económica de nuestra zona está variando sustancialmente. Estamos asistiendo a una creciente pluralidad sociocultural derivada, en buena medida, de movimientos migratorios. Si es importante que los nuevos alumnos se sientan acogidos, lo es especialmente en el caso de los alumnos emigrantes. Por su origen y procedencia estos niños tienen que afrontar un fuerte choque cultural y en algunos casos tienen un escaso o nulo conocimiento del castellano.

El conocimiento de la lengua del país de acogida es un vehículo esencial para favorecer la integración social del inmigrante, supone para él una necesidad de primer orden y es la mayor dificultad señalada por los profesores. Es fundamental el papel de la escuela en la socialización del niño y su desarrollo personal. El centro debería facilitar su acceso a la sociedad, su conocimiento de la lengua, su relación entre iguales, su promoción educativa...

La acogida y escolarización, así como el aprendizaje de la lengua no son nunca responsabilidad de un solo profesor. Todo el centro y toda la clase se han de responsabilizar. Esto nos hace hospitalarios, aprendemos a convivir en la diversidad y nos enriquecemos con esas relaciones.

Una escuela flexible que sabe atender, respetar y valorar a todo el alumnado apreciará como un regalo la presencia de otras culturas, otras lenguas y otras perspectivas.

Las actuaciones que se llevarán a cabo, siempre que fuese posible, serán las siguientes:

### **1. Preparación del grupo clase:**

Previamente al día de escolarización del nuevo alumno en su grupo definitivo, preparar con el grupo el día de acogida:

- Plantear alguna dinámica de grupo en la que se puedan identificar las preconcepciones del grupo respecto al grupo cultural al que pertenece el alumno. (Lluvia de ideas "que sabéis sobre...", ir diferenciando en una fase posterior las concepciones que facilitan la acogida y las que pueden

dar lugar a dificultades. No olvidar el paso siguiente si suponen falta de información, plantear que podemos hacer para facilitar la acogida) Esta actividad puede servir para identificar objetivos de intervención con el grupo durante el curso.

- En caso de tratarse de un alumno inmigrante, informar acerca de las características del país del que viene, mostrando tanto aspectos comunes como diferenciales respecto al nuestro.
- Qué tipo de lenguaje se emplea: hablado y/o escrito.
- Plantear al grupo que el primer día se realizarán actividades de conocimiento.
- Sensibilizar al grupo de la importancia de comportarse de acuerdo con las normas del grupo para facilitar que el nuevo compañero las aprenda rápido, realizar una valoración del comportamiento del grupo en los últimos días tomándolas como referencia.

## **2. Primer día en el aula.**

Dedicar una clase para la presentación del alumno al grupo clase:

- Presentar su nombre, su lugar de procedencia en un mapa, presentarse los compañeros escribiendo su nombre en la pizarra, escribir el nombre del nuevo compañero en la pizarra.
- En caso de desconocimiento del Castellano, enseñar algunas frases funcionales: saludos, peticiones, nombres de algunos objetos de uso muy frecuente. Si es posible aprender el grupo cómo se dicen las mismas expresiones en su lengua de origen.
- Seleccionar uno o dos compañeros que hagan de "tutores" durante los primeros días, estando con él o con ella, explicando que hacer en cada momento: indicarle cuando formar fila, cuando ir a educación física, al patio, ayudando en las tareas de clase...; que le acompañen a conocer las diferentes dependencias del centro. Sería conveniente hacer rotar al grupo en estos cargos.
- Idear un sistema de símbolos que informen acerca de cambios de actividad en el aula en caso de no existir conocimiento del Castellano.

- Cuidar que el alumno tenga un horario personal de las áreas a trabajar cada día y de los días que asistirá a grupos de apoyo en caso de decidirse. Que comprenda qué material utilizará y la organización del mismo.
- Conviene que los alumnos del aula de enlace la primera semana de incorporación al centro permanezcan algunos momentos en el aula de referencia.

### **3.Durante el curso: actividades de tutoría.**

- En caso de ser un alumno inmigrante, dedicar tiempos regulares al conocimiento de aspectos comunes en las diferentes culturas (que tienen de diferentes prácticas comunes: alimentación, vestido, celebraciones, ocio y tiempo libre)
- Seleccionar materiales de áreas de conocimiento que permitan conocer aspectos del país de origen del alumno: por ejemplo: comparación de paisajes, fauna, características de los asentamientos humanos (conocimiento del medio); palabras en castellano que puedan tener su origen en la lengua de origen del alumno (lengua)
- Colocar en el aula palabras con su referente, escritas en los dos idiomas.
- Recordar al alumno el vocabulario principal que se utilizará en cada actividad, recordar el nombre de objetos de uso común.
- Dedicar tiempos a conocer prácticas culturales de diferentes lugares de procedencia de los alumnos.
- Valorar en asambleas con el alumno, que le facilita su adaptación y que cosas le están resultando especialmente difíciles.

## ANEXO I: SISTEMA DE REGISTRO DE INCIDENCIAS Y ACTUACIONES

<b>DÍA</b>	<b>LUGAR</b>	<b>ALUMNOS/AS</b>	<b>INCIDENCIA</b>	<b>INTERVENCIÓN</b>

ANEXO II: DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN DE AUTORIDAD PÚBLICA DEL  
PROFESORADO.

**Nombre y apellidos del profesor implicado:**

**Nombre y apellidos del alumno/familiar implicado:**

**Descripción de los hechos y conductas motivo de la actuación:**

**Actuaciones inmediatas realizadas por el profesor:**

**Propuesta de medidas (correctoras, sancionadoras u otras) posteriores:**

ANEXO III: DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE  
ACUERDO ABREVIADO.

Datos de identificación del Centro: CEIP "BUENOS AIRES" DE BENAVENTE.

Datos de identificación del alumno:

Descripción de las conductas que motivan la apertura del procedimiento:

Propuesta de medida de corrección que se realiza:

Procedimiento para el seguimiento y evaluación del desarrollo de la medida:

Aceptación de los familiares o tutores legales del alumno:

D./Dña. \_\_\_\_\_ como madre/padre/tutor legal del  
alumno \_\_\_\_\_ acepta llevar a cabo el procedimiento de  
acuerdo abreviado, tal como establece el Reglamento de Régimen Interno del CEIP "Buenos  
Aires".

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

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

## ANEXO IV

# PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ENTRE ALUMNOS

## JUSTIFICACIÓN

---

El maltrato entre iguales, o acoso, es un comportamiento prolongado de insulto verbal, rechazo social, intimidación psicológica y/o agresividad física de unos niños hacia otros con intención de hacer daño y por el que los niños agredidos se convierten en víctimas de sus compañeros. Por lo general existe un desequilibrio de fuerzas, la agresión permanece oculta para los adultos (aunque está demostrado que suele tener conocimiento antes la familia que el centro) y la víctima no puede solucionar la situación por sus propios medios.

No es por tanto, un conflicto o problema entre iguales (un enfado, una discusión...), ni una broma puntual (esconderle la mochila, mandarle un anónimo...), ni una agresión esporádica (una pelea...). Así las cosas, ante una queja, es muy importante diferenciar estas conductas habituales de una situación real de maltrato sistemático (acoso). Sin embargo, se ha de tener presente que al acoso se llega tras una progresión de agresiones que, al principio, son más leves y discontinuas. Por tanto, es importante frenar cualquier tipo de conducta contraria a la convivencia para prevenir situaciones reales de maltrato entre iguales.

Hecha la distinción resulta importante significar que atender una queja de “acoso” entraña una considerable dificultad y es por ello que se considera necesario dotar al Plan de Convivencia y/o Reglamento de Régimen Interior de un protocolo específico que delimite el procedimiento y los responsables.

## FASE 1: INVESTIGACIONES PREVIAS

---

### CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN. COMUNICACIÓN INICIAL

- Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnos, familias, profesorado, responsables de servicios de comedor, transporte, etc.) que tenga conocimiento expreso de una situación de intimidación o acoso sobre algún alumno o considere la existencia de indicios razonables, lo pondrá inmediatamente en conocimiento de un profesor, del tutor del alumno, del Orientador del centro o del Equipo Directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación.
- Es recomendable crear y potenciar cauces de comunicación de este tipo de comportamientos: buzón de sugerencias, correo electrónico, teléfono, etc., de modo que se minimicen los miedos a represalias y se facilite la notificación.
- Este primer nivel de actuación corresponde, por tanto, a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

### PUESTA EN CONOCIMIENTO DEL EQUIPO DIRECTIVO Y PRIMERAS MEDIDAS

- El receptor de la información, de acuerdo con su nivel de responsabilidad y funciones sobre el alumno, trasladará esta información al Director/Jefe de Estudios (fijar a nivel de centro a quién en concreto), en caso de que no lo haya hecho según el apartado anterior. Sería recomendable hacer constar esta comunicación conforme al Anexo I.
- Recibida la notificación, el Equipo Directivo del centro constituirá el “Equipo de valoración” conformado por Director y/o Jefe de Estudios, Orientador y tutor/es implicado/s que se reunirá a la

mayor brevedad posible. Tras esta reunión se informará al Inspector del centro educativo de la existencia de la “queja”.

- Sin perjuicio de lo anterior, el Equipo Directivo analizará la posibilidad, que será preciso valorar adecuadamente, de adoptar medidas de carácter disuasorio para garantizar la protección del alumno presuntamente acosado tratando de actuar con discreción y, así, no entorpecer las investigaciones previas. Serían actuaciones tales como:
  - Mantener vigilancia estrecha en el aula evitando, por parte de todo el profesorado, que se produzcan agresiones de cualquier tipo (incluidas las verbales –comentarios, insultos, etc.-).
  - Evitar momentos sin vigilancia (entradas/salidas, cambios de clase, pasillos, comedor, extra-escolares, etc.).
  - Prestar especial atención en los recreos. Puede ser conveniente que el Jefe de Estudios encargue cada día a uno de los cuidadores de patio estar especialmente atento al alumno en concreto. Posteriormente, esta persona debe informar puntualmente mediante un registro que se pondrá a su disposición en Jefatura de Estudios.
  - Extender la necesidad de esa especial vigilancia a responsables de comedor, transporte, etc., si el alumno presuntamente acosado o acosador hace uso de estos servicios.

### VALORACIÓN INICIAL

- Los miembros del equipo de valoración efectuarán una primera valoración, con carácter urgente, acerca de la existencia, o no, de un caso de acoso utilizando los medios y actuaciones adecuadas: entrevistas, observaciones de aula, recreo, entradas/salidas, dinámicas de grupo, sociogramas, etc. Es muy importante que estas primeras actuaciones de evaluación se realicen de forma estrictamente confidencial. Además, es conveniente que quede constancia por escrito de todas ellas en algún tipo de registro (puede utilizarse el modelo ofrecido como Anexo II). El propio equipo de valoración decidirá quién se responsabiliza de cada tarea (observaciones, entrevistas, etc.). En principio serán los tutores implicados los primeros responsables, si bien podrán solicitar el apoyo del resto de miembros del equipo de valoración (miembro del equipo directivo, orientador, etc.).
- Comunicación de la situación a la familia del alumno supuestamente acosado siendo muy cautelosos al respecto: aún no está confirmado que estemos ante una situación de acoso. Puede utilizarse como guía el Anexo III. Si la notificación de posible acoso parte de la familia (algo muy frecuente) nos interesaremos particularmente en si existe compromiso de “secreto” con el menor y, en ese caso, garantizaremos que los contactos con la familia sean discretos, al igual que el resto de actuaciones. Por último, se les recomendará adoptar medidas que protejan al menor (por ejemplo, recoger al niño en el colegio o vigilar su tiempo libre).
- Como es obvio, mención especial merece la posibilidad de entrevistar al alumno supuestamente acosado ya que puede ser la principal fuente de información. Ahora bien, ha de valorarse si es posible y conveniente. Como hemos dicho, si el niño ha confesado el problema en el seno familiar bajo compromiso de “secreto” esto debe respetarse, al menos en un primer momento, ya que violentar ese lazo de confianza niño-madre/padre anulará la principal fuente de información. En este caso obtendremos la información de manera indirecta a través de la familia.  
En caso de que podamos entrevistarnos con el niño (normalmente la familia debe persuadir previamente al niño de que puede confiar en los distintos profesionales del colegio), recabaremos toda la información posible (sin agobiarle) y trataremos de ofrecerle seguridad, garantizando que vamos a hacer todo lo posible para que la situación se corrija. Al respecto puede utilizarse la guía del Anexo IV.
- También puede ser interesante recabar la impresión de otros alumnos que pueden haber sido observadores de la situación denunciada. Esta tarea también requiere sus cautelas y el anexo V nos puede ayudar.
- Finalmente, procede entrevistar al alumno o alumnos que han podido ejercer el acoso. Como guía disponemos del Anexo VI.
- Toda la información extraída servirá para que el equipo de valoración concluya si la problemática notificada conforma una situación real de acoso o, más bien, se trata de una dificultad de convivencia ordinaria que debe atenderse aplicando las medidas ordinarias recogidas en el Plan de Convivencia y Reglamento de Régimen Interior. Para discernir entre una y otra pueden utilizarse los anexos VII (guía comparativa acoso-problemática ordinaria de convivencia) y VIII (guía de indicadores para identificar a posibles alumnos acosados).

- En tanto se valora el caso, procede la aplicación ordinaria del R.R.I. ante las conductas contrarias a la convivencia constatadas. Eso sí, debe valorarse la posible repercusión sobre la víctima (por ejemplo, considerar que se ha violentado el "secreto" de las confidencias) o la interferencia que ello pueda suponer en este primer momento para las averiguaciones que está realizando el equipo de valoración. En caso de que se deba flexibilizar esta aplicación del RRI por las razones aludidas se hará a propuesta del propio Equipo de Valoración.

## FASE 2.A: ACTUACIONES POSTERIORES ANTE LA CONFIRMACIÓN DE ACOSO

---

Una vez que contamos con indicios razonables de estar ante un caso real de acoso, deben adoptarse medidas coordinadas por el Equipo Directivo y con el asesoramiento del orientador del centro. Las diferentes actuaciones que a continuación se expongan adoptarán un carácter simultáneo.

### PUESTA EN CONOCIMIENTO. COMUNICACIÓN A:

- La familia del alumno víctima de las agresiones para:
  - Confirmarles que, lamentablemente, estamos ante un caso de acoso.
  - Gestionar el impacto emocional que ello puede suponer.
  - Ofrecer información detallada de las investigaciones realizadas por el centro.
  - Informar del resultado de las medidas urgentes adoptadas y anunciar las que se pondrán en marcha a partir de este momento.
  - Marcar momentos de coordinación familia-centro para mantenerles informados y, en su caso, solicitarles colaboración a lo largo del proceso de intervención.
- La familia del alumno/s agresor/es. Puede utilizarse como guía el Anexo IX.
- La Comisión de Convivencia del centro.
- Claustro. El equipo de valoración informará del resultado de las investigaciones y, además, abrirá la posibilidad de recabar nueva información y aportar ideas sobre las líneas básicas de actuación.
- Otro personal del centro, si se estima conveniente (por ej.: responsables de comedor y/o transporte).
- El inspector del centro.
- En su caso, denuncia de la situación en las instancias correspondientes (por ejemplo, juzgado o fuerzas de seguridad en casos de agresión sexual).

### ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN

El Jefe de Estudios coordina su confección y la documentación relacionada con el mismo quedará depositada en Jefatura de Estudios. Dicho Plan de Actuación debe contener unas líneas básicas que se exponen en el modelo ofrecido en el Anexo X. En la elaboración se seguirán los siguientes pasos:

#### 1º) Recopilación de información de distintas fuentes:

- a) Documentación existente sobre los afectados.
- b) Observación sistemática de los indicadores señalados: espacios comunes del centro, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.
- c) Entrevistas y cuestionarios con: alumnos afectados (víctima y agresores, incluye posibilidad de aplicación de pruebas sociométricas u otras), familias de víctima y agresores, profesorado relacionado con el caso y con otros alumnos y personas, si se estima conveniente, por ser observadores directos o porque su relevancia en el centro permita la posibilidad de llevar a cabo actuaciones de apoyo a la víctima y de mediación en el caso.
- d) Registros de incidencias generales del centro o específicos de aula relacionados con la convivencia.

2º) Valoración, si procede, de la posible coordinación con instituciones y organismos externos (sanitarios, sociales, judiciales) que puedan aportar información sobre el caso.

**3º) Evaluación de necesidades y recursos:** de los alumnos, de espacios y tiempos de riesgo, de posibles medidas y su adecuación a la situación, de recursos humanos y materiales disponibles y del reparto de responsabilidades.

**4º) Toma de decisiones para configurar un plan de actuación que recoja posibles actuaciones como las que siguen (para cada una se fijará responsables):**

- a) Con la víctima:
  - Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta.
  - Programas y estrategias específicas de atención y apoyo social.
  - Posible derivación a servicios externos (sociales o sanitarios, o a ambos).
- b) Con el/los agresor/es.
  - Actuaciones en relación con la aplicación del Reglamento de Régimen Interior (incluida la incoación de expediente sancionador, ya que el acoso supone una "conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro" según la tipificación establecida en el artículo 48 del Decreto 51/2007 y sólo puede ser objeto de sanciones (artículo 49) previa tramitación de este procedimiento (artículos 50 a 54).
  - Programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal.
  - Posible derivación a servicios externos (sociales o sanitarios, o a ambos).
- c) Con los compañeros más directos de los afectados.
  - Actuaciones dirigidas a la sensibilización y el apoyo entre compañeros.
- d) Con los alumnos del centro en general.
  - Sensibilización en la detección de posibles situaciones de acoso y el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación.
- e) Con las familias:
  - Orientación sobre indicadores de detección e intervención. Pautas de actuación.
  - Información sobre posibles apoyos externos y otras actuaciones de carácter externo.
  - Seguimiento del caso y coordinación de actuaciones entre familia y centro.
- f) Con el tutor:
  - Trabajar a nivel tutorial el marco de respeto que debe reinar en el grupo-clase y, específicamente, informar del régimen disciplinario a aplicar ante conductas que perjudican la normal convivencia (Plan de Convivencia y RRI).
  - Llevar a cabo un registro específico de incidencias en el que cualquier profesor que imparta en el grupo anote cualquier circunstancia relevante relacionada con la convivencia. Este registro se analizará semanalmente de manera conjunta tutor-Jefe de Estudios.
- g) Con el resto de profesores:
  - Sensibilización, prevención y detección de posibles situaciones.
  - Orientación sobre indicadores de detección y pautas para apoyar a las víctimas.
  - Pautas para la atención a familias ante posibles situaciones de acoso.
- h) Con otras entidades y organismos:
  - Establecimiento de mecanismos de colaboración y actuación conjunta con otras entidades y organismos que intervengan en este campo (por ejemplo, pediatría, servicios sociales, etc.), en los casos en que se estime necesario.

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

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

#### **SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACTUACIÓN**

Se mantendrán las reuniones individuales que se estimen necesarias con los alumnos afectados, así como con sus familias, valorando las medidas adoptadas y la modificación, en su caso.

El inspector del centro será informado, en todo momento, por el director.

La transmisión de información acerca de las actuaciones desarrolladas, en caso de traslado de algún o alguno de los alumnos afectados, estará sujeta a las normas de obligatoria confidencialidad y de apoyo a la normalización de la escolaridad de los alumnos.

## **FASE 2.B: ACTUACIONES POSTERIORES EN CASO DE NO CONFIRMARSE EL ACOSO**

---

En caso de detectarse conductas contrarias a la convivencia, pero no cumplir criterios para ser consideradas un caso de acoso, también deben adoptarse medidas coordinadas por el Equipo Directivo y con el asesoramiento del orientador del centro.

### **PUESTA EN CONOCIMIENTO DE:**

- La familia del alumno "agredido":
  - o Ofrecer información detallada de las investigaciones realizadas por el centro y del resultado.
  - o Informar del resultado de las medidas urgentes de control adoptadas.
  - o Informar de las posibles medidas ordinarias adoptadas en el marco del Plan de Convivencia y RRI contra los alumnos "agresores" (con la debida confidencialidad para estos). Si estas medidas se adoptaron con cierta flexibilidad en el periodo de investigaciones previas por consejo del equipo de valoración puede ser necesario explicarlo.
  - o Mostrar la disposición del centro a recibir noticia de cualquier otro indicador detectado por la familia que aconseje reabrir la investigación.
- Claustro. El equipo de valoración informará del resultado de las investigaciones y recomendará, no obstante, extremar la vigilancia para detectar indicadores de acoso en estos u otros alumnos.
- Al Inspector de centro (en caso de que se le comunicase la "queja").

**VALORAR LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS GENERALES DE SENSIBILIZACIÓN ANTE EL ACOSO ENTRE IGUALES (especialmente a nivel tutorial en el grupo en el que existió la queja) Y DE FORMACIÓN PARA LA DETECCIÓN DE INDICADORES**

**ANEXO I: RECOGIDA INICIAL DE INFORMACIÓN ANTE UN SUPUESTO CASO DE ACOSO ESCOLAR**

**Centro:** .....

**Datos del supuesto alumno acosado:**

Nombre y apellidos: .....

Curso:.....

**Origen de la solicitud (se pueden marcar varios, si es el caso):**

- Familia Alumno agredido
- Profesorado del centro
- Compañeros
- Tutor
- Personal no docente
- Orientador
- Otros: .....

**Breve descripción de los hechos (indicar fechas si es posible):**

**Actuaciones realizadas por el informante:**

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

Fdo: (a fijar por el centro entre Director o Jefe de Estudios; en este último caso incluir visto bueno del Director)

**ANEXO II: REGISTRO DE ACTUACIONES DE LA FASE DE INVESTIGACIÓN**

Es conveniente recoger por escrito las distintas actuaciones que el equipo de valoración realice a lo largo de la fase de investigación de la queja. Esto ayudará a efectos de informar de las conclusiones que se deriven de la misma.

<b>Actuación</b>		<b>Síntesis del resultado</b>
<b>Fecha:</b>	<b>Responsable/s:</b>	
<b>Fecha:</b>	<b>Responsable/s:</b>	
<b>Fecha:</b>	<b>Responsable/s:</b>	
<b>Fecha:</b>	<b>Responsable/s:</b>	
<b>Fecha:</b>	<b>Responsable/s:</b>	
<b>Fecha:</b>	<b>Responsable/s:</b>	
<b>Fecha:</b>	<b>Responsable/s:</b>	

**ANEXO III: GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON LA FAMILIA DEL PRESUNTO ALUMNO ACOSADO**

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

- Es importante hacer ver a los padres o tutores la preocupación y el interés de todo el profesorado para que los alumnos puedan acudir al centro con seguridad y en un ambiente de relaciones sociales serenas y tranquilas.
- Algunos padres pueden pensar que el maltrato entre iguales forma parte de la evolución natural y que siempre ha ocurrido. Hay que actuar en estos casos con firmeza si tratan de restar importancia.
- No estamos buscando culpables, solamente tratamos de mejorar las relaciones entre todos.
- Algunas familias se sienten culpables cuando descubren que su hijo está siendo víctima de acoso.
- 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.

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

Acuden en calidad de: PADRE – MADRE – TUTOR LEGAL

Nombre y apellidos: .....

Nombre y apellidos: .....

Teléfono de contacto: .....

1.- Con objeto de poder tranquilizar a la familia del presunto alumno acosado es aconsejable comenzar informando de los hechos que se están investigando y de las actuaciones inmediatas emprendidas por el centro.

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

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

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

4. Informar a la familia de cómo puede colaborar.

**ANEXO IV: GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON EL ALUMNO PRESUNTAMENTE ACOSADO**

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

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

**1. Recogida de información.**

- ¿Qué ha ocurrido? (Descripción de las distintas situaciones)
- ¿Cuándo y dónde ha sucedido?
- ¿Quiénes son las personas que lo hacen?
- ¿Por qué crees que lo hacen?
- ¿Hay alguien que lo haya visto?
- ¿Quién conoce la situación? ¿A quién has contado estas situaciones que estás viviendo? ¿A quién podrías contarlas?
- ¿Hay alguien que te proteja?
- ¿Desde cuándo se producen estas situaciones?
- ¿Cómo te sientes cuando ocurre esto?
- ¿Tú, qué es lo que haces cuando esto sucede?
- ¿Qué tendría que suceder para que se arreglase el problema?

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

3. Concluir, haciendo un resumen de la información aportada por el alumno.

**ANEXO V: GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON POSIBLES ALUMNOS OBSERVADORES**

- 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 también padecen consecuencias negativas. Deben tener conciencia de la necesidad de romper "la ley del silencio" para impedir que se produzcan situaciones de maltrato.
- Los observadores nos pueden ayudar a saber si realmente se está dando la situación de maltrato, o si responde a otras situaciones.
- Es aconsejable en la entrevista utilizar términos que los alumnos comprendan.
- Se insistirá en la confidencialidad de la entrevista y se garantizará su anonimato.
- Las entrevistas se realizarán uno a uno.
- Nunca se realizarán juicios de valor.

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

## 1. Recogida de información.

- ¿Cómo te va en el centro?
- ¿Cómo te llevas entre compañeros?
- ¿Tienes buenos amigos en el centro?
- ¿Consideras que las agresiones entre compañeros son un problema en este centro?
- ¿Cuáles son en tu opinión las formas más frecuentes de maltrato entre compañeros? (insultar, poner motes, reírse de alguien, ridiculizar, hacer daño físico, hablar mal de alguien, amenazar, chantajear, obligar a hacer cosas, aislar, rechazar, no juntarse)
- ¿Has sido testigo de situaciones de maltrato a algún compañero? (Alguna vez, con frecuencia, casi todos los días)
- ¿Qué tipo de maltrato ha sido? (insultar, poner motes, reírse de alguien, ridiculizar, hacer daño físico, hablar mal de alguien, amenazar, chantajear, obligar a hacer cosas, aislar, rechazar, no juntarse)
- ¿Con qué frecuencia crees que ocurren estas formas de maltrato?
- ¿Dónde suelen ocurrir estas situaciones? (En clase sin profesor, con profesor, en los pasillos, en los baños, en el patio, en el gimnasio, en los vestuarios, en la salida, en el transporte, en la calle, por email, por mensajes de móviles, por messenger)
- ¿Por qué crees que algunos chicos maltratan a otros? (Por molestar, por ser más fuertes, por gastar bromas, porque se lo merecen)
- ¿Qué sientes ante esas actuaciones de algunos compañeros?
- ¿Cómo crees que se sienten los que realizan ese maltrato?
- ¿Cómo crees que se siente el que recibe ese maltrato?
- ¿Qué hiciste cuando ocurrieron esos hechos?
- ¿A quién has contado esta situación? (a nadie, a compañeros, al tutor, a profesores, a mis padres, al orientador, al equipo directivo)
- ¿A quién podrías contarla?
- ¿Qué tendría que suceder para que se arreglase este problema?
- ¿Qué estarías dispuesto a realizar para que esta situación se resolviera?

## 2. Concluir, haciendo un resumen de la información aportada por el alumno.

**ANEXO VI: GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON EL ALUMNO PRESUNTAMENTE ACOSADOR**

- 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 ayudarlo 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.
- Debemos averiguar si realmente se está dando la situación de maltrato, si responde a otras situaciones.
- Es aconsejable en la entrevista utilizar términos que los alumnos comprendan.
- Si sospechamos que existen varios alumnos "acosadores" se entrevistarán uno a uno.
- Nunca se realizarán juicios de valor.

- ¿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?

2. Informar de las medidas que pueden llegar a aplicarse ante comportamientos contrarios a la convivencia.

3. Concluir, haciendo un resumen de la información aportada por el alumno.

**ANEXO VII: GUÍA COMPARATIVA ACOSO – PROBLEMÁTICA DE CONVIVENCIA ORDINARIA**

Con fines pedagógicos se exponen de manera contrapuesta lo que serían indicadores de una situación de acoso y una problemática de convivencia ordinaria. No debemos esperar que un caso cumpla todos los indicadores para concluir que estamos ante una situación de acoso. Más bien hemos de valorar el todo en su conjunto.

<b>Acoso</b>	<b>Problemática de convivencia ordinaria</b>
<b>Intencionalidad:</b> las agresiones tienen por objeto convertir al alumno agredido en víctima.	No existe una intencionalidad clara de las agresiones.
<b>Repetición:</b> la acción agresiva se repite en el tiempo y la víctima la sufre de manera continuada.	Agresiones más bien puntuales y sin una víctima clara.
<b>Desequilibrio de poder:</b> suele existir una desigualdad de poder físico, psicológico o social que genera un desequilibrio de fuerzas.	Las agresiones se producen de igual a igual.
<b>Indefensión:</b> el objetivo del maltrato es uno o pocos alumnos que se colocan en una postura de indefensión.	Las agresiones no se centran en uno o pocos alumnos.
<b>Componente grupal:</b> es muy frecuente que existan varios agresores que actúan conjuntamente o respaldados.	El agresor actúa individualmente.
<b>Observadores pasivos:</b> las situaciones de acoso son conocidas y vividas como extra-ordinarias por otros alumnos no participantes.	Los alumnos no implicados en la problemática no la viven como algo excepcional.
<b>Oculto para los adultos:</b> normalmente los profesores, padres, etc., desconocen la situación, ya que los agresores se encargan, deliberadamente, de actuar en la sombra.	Las agresiones puntuales son más públicas (por ejemplo: insultos en un momento de discusión, una pelea en la fila, etc.), ya que no guardan la intencionalidad de hacer víctima al agredido.
<b>Posibles consecuencias en la víctima:</b> descenso en el rendimiento académico, baja autoestima, aislamiento, rasgos ansiosos y/o depresivos, fobia escolar, síntomas somáticos (problemas gastrointestinales, cefaleas, dificultades en el sueño, etc.), etc.	No se perciben consecuencias significativas en los alumnos implicados en la problemática.

**ANEXO VIII: GUÍA DE INDICADORES PARA IDENTIFICAR A POSIBLES ALUMNOS ACOSADOS**

Este cuestionario será cumplimentado por el tutor del alumno y podrá contar con el apoyo del resto de profesionales que han participado en las tareas de evaluación. Los siguientes indicadores deben valorarse a partir de la información extraída en las observaciones, entrevistas con implicados, familia, etc. Aunque debe valorarse cada caso, un número significativo de indicadores marcados invita a concluir la presencia probable de acoso.

<b>Indicador</b>	
<b>Conductas dirigidas a encontrar seguridad</b>	
• Llega al colegio más tarde de lo habitual y/o espera para regresar a casa cuando no quedan alumnos en el centro.	
• Usa rutas ilógicas para ir al colegio o regresar a casa.	
• Falta a clase con pretextos (dolores de cabeza, barriga, etc.).	
• Manifiesta descontento con el colegio o está interesado en cambiar de centro.	
• Se le observa aislado en los recreos, el aula, etc. (no interacciona, pocos amigos, último elegido en juegos, etc.).	
• La familia comenta que se pasa la mayor parte del tiempo en casa (no sale al barrio), no recibe visitas de otros niños, etc.	
• Se le gastan bromas desagradables, se le ponen apodos, aparecen carteles o notas, etc.	
• Tiende a situarse cerca de adultos en los recreos y actividades extraescolares.	
• Tiende a relacionarse en el patio con niños de menor edad.	
<b>Conductas relacionadas con su estado de ansiedad</b>	
• Nerviosismo.	
• Inhibición.	
• Inseguridad en la relación con los demás alumnos.	
• Tendencia a llorar con facilidad.	
• Tristeza o humor inestable (irascibilidad o ataques de ira injustificados).	
• Somatizaciones (vómitos, dolores de cabeza o abdominales, problemas de sueño, pérdida de apetito, etc.).	
• Dificultad para hablar o participar en clase.	
• Ocasionalmente, regresiones (descontrol de esfínteres, tartamudeo, etc.).	
<b>Otros indicadores</b>	
• Debilidad física.	
• Baja autoestima.	
• Descenso del rendimiento académico o deterioro general de su trabajo.	
• Incremento de las dificultades de atención o concentración en las tareas escolares.	
• Presencia de contusiones no naturales con explicaciones no consistentes.	
• Pérdida de pertenencias, se encuentran deterioradas o pide dinero en exceso.	

**ANEXO IX: GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON LA FAMILIA DEL PRESUNTO ALUMNO AGRESOR**

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

- Es importante hacer ver a los padres o tutores la preocupación y el interés de todo el profesorado para que los alumnos puedan acudir al centro con seguridad y en un ambiente de relaciones sociales serenas y tranquilas.
- Algunos padres pueden pensar que el maltrato entre iguales es algo "normal" y que siempre ha ocurrido. 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.
- 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, codo con codo, con la familia para abordar el conflicto y buscar respuestas que ayuden a restablecer unas relaciones satisfactorias.
- Hay que trabajar con la mayor confidencialidad.
- Nunca se realizarán juicios de valor.

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

Acuden en calidad de: PADRE – MADRE – TUTOR LEGAL

Nombre y apellidos: .....

Nombre y apellidos: .....

1.- Es aconsejable comenzar informando de los hechos que se están investigando y de las actuaciones inmediatas emprendidas por el centro. Además, debe informarse de las consecuencias disciplinarias y legales que pueden existir en los ámbitos escolares y sociales (Fiscalía de Menores, Servicio de Atención a la Infancia, etc.).

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

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

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

4. Informar a la familia de cómo puede colaborar.

**ANEXO X: MODELO DE PLAN DE ACTUACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE ACOSO**

- 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS IMPLICADOS.**
- 2. SÍNTESIS DE LOS RESULTADOS DE LAS INVESTIGACIONES PREVIAS.**
- 3. OBJETIVOS.**
- 4. ACTUACIONES CON LOS DINTINTOS IMPLICADOS.**
  - a. Con la víctima.
  - b. Con el agresor o agresores.
  - c. Con los compañeros directamente afectados.
  - d. Con el tutor y profesores del grupo.
  - e. Con los alumnos del centro en general.
  - f. Con las familias del centro en general.
  - g. Con el resto de profesores.
  - h. Con otras entidades (sociales, sanitarias, judiciales, etc.).
- 5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN.**

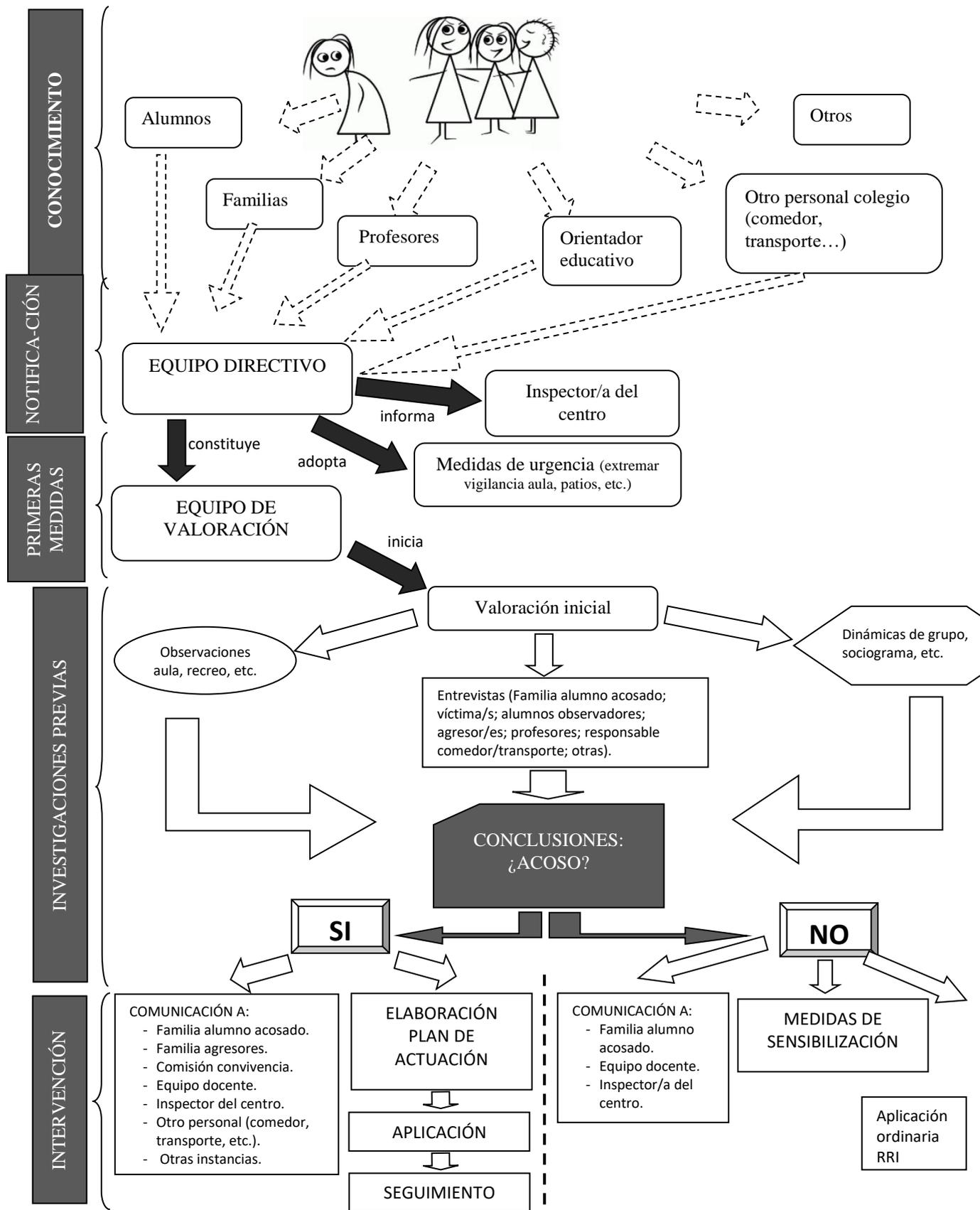
En \_\_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

Fdo:

Fdo:  
Jefe de Estudios    Tutores implicados

Visto bueno:  
Director

ANEXO XI: DIAGRAMA DE ACTUACIÓN CONFORME AL PROTOCOLO



## ANEXO V

Con el fin de acotar, especificar e individualizar las medidas correctoras aplicables, en base a las propuestas de todo el Claustro de profesores, se han determinado las siguientes actuaciones para la medida correspondiente a la **“Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro”**:

- Vigilancia del patio de Educación Infantil para observar todas aquellas conductas que puedan ser impropias para favorecer la convivencia. Se informará diariamente de todo ello al Equipo Directivo después de que concluya en tiempo de recreo. Además, el último día de la sanción, se hará una reflexión escrita, de forma general, con la experiencia vivida.