ANEXO XX

Reglamento de Régimen Interior (RRI)

Curso 2023-24

CEIP MARQUÉS DE VALERO
C/Víctimas del Terrorismo, 9
TLF: 923.40.21.32
Email: 37000942@educa.jcyl.es

Junta de Castilla y León

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR CEIP MARQUÉS DE VALERO

1. PREÁMBULO. NORMATIVA
2. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO
3. NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA
    a. Entradas y salidas
    b. Espacios comunes
    c. Atención a padres
    d. Comedor escolar
    e. Actividades complementarias y extraescolares
    f. Programa Madrugadores
    g. Utilización de materiales TIC y Funcionamiento de Red XXI
4. COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS DEL CENTRO.
    a. Consejo escolar
    b. Comisión de convivencia
    c. Claustro de profesores
    d. Equipo directivo
    e. Coordinador de convivencia
    f. Profesorado. Ejercicio de la Autoridad del profesorado.
5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.
    a. Derechos
    b. Deberes
6. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS.
    a. Derechos
    b. Deberes
7. NORMAS DE CONVIVENCIA
    a. Consigo mismo
    b. Con los compañeros
    c. Con el profesorado y personal no docente
    d. Con relación al centro
8. CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA.
    a. Contrarias a las normas de convivencia (leves)
    b. Gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro (graves o muy graves)
9. ACTUACIONES Y MEDIDAS CORRECTORAS.
   Regulación de la conducta de los alumnos a través del documento del control del Comportamiento.
    a. Actuaciones inmediatas
    b. Actuaciones posteriores
10. PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO ABREVIADO
    a. Mediación
    b. Procesos de acuerdo reeducativo
11. INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR.
    a. Contenido
    b. Medidas cautelares
    c. Instrucción
    d. Resolución

ANEXO I: Formalización de procedimiento de acuerdo abreviado.
ANEXO II: Constatación de hechos que afectan negativamente a la autoridad del profesorado.
ANEXO III: Procedimiento de actuación en un centro escolar en situaciones de posible intimidación y acoso entre alumnos (Bullying)
ANEXO IV: Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros
ANEXO V: Concreción de medidas correctoras correspondientes para aplicar por el profesorado

ANEXO VI: Conductas perturbadoras de la convivencia y medidas correctoras correspondientes.

1.- PREÁMBULO. NORMATIVA

Entendemos el C.E.I.P. “MARQUÉS DE VALERO” como una comunidad educativa en la que participamos profesores, alumnos, familias y personal no docente, cuya finalidad es la consecución del pleno desarrollo personal del alumnado mediante una formación integral y el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales, así como a la adquisición de hábitos intelectuales y de trabajo, dentro de una igualdad real de oportunidades educativas.

Consideramos que una convivencia escolar adecuada es requisito indispensable en todo proceso educativo y para lograrla es imprescindible inculcar en el alumnado que el desarrollo de los derechos propios debe ir acompañado necesariamente del cumplimiento de los deberes hacia los demás.

Valoramos como fundamental la intervención de las familias en la prevención de posibles conflictos, así como en la corrección de conductas perturbadoras de la convivencia.

Para elaborar el presente documento hemos tenido en cuenta todo 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 establece las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, modificado a su vez por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León. Así mismo, en lo relativo a las funciones del profesorado, hemos establecido lo que marca la Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.

2.- CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

El alumnado de este centro procede, salvo alguna excepción, de las barriadas que lo rodean o están situadas dentro de su zona de influencia como son: Calle Recreo, Barrio “Los Praos”, calles Sierra de Francia y Libertad, carretera de Ciudad Rodrigo y barrios “El Plantío” y “La Glorieta”. Todas ellas constituyen zonas periféricas surgidas como consecuencia del ensanche del núcleo urbano. Son barrios de 30 a 40 años de existenciaa los que progresivamente se les ha ido dotando de los servicios municipales y de adecuada infraestructura.

Las viviendas son en su mayoría de tipo social ocupadas por familias de mediana edad con tendencia al envejecimiento. Sin embargo, en los últimos años se está produciendo un aumento de familias jóvenes con hijos que deciden instalarse en esta zona de la ciudad, así como de familias inmigrantes.

3.- NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA

A. ENTRADAS Y SALIDAS

- Los padres permanecerán fuera del recinto escolar tanto a la entrada como a la salida facilitando el acceso y evitando entorpecer el paso. Los días de lluvia podrán acceder hasta el porche en la hora de la salida para recoger a los niños.
- En Educación Infantil, una vez finalizado el periodo de adaptación de los niños/as de 3 años, los padres no podrán acceder al patio para dejar o recoger a sus hijos.

- Los alumnos que por cualquier circunstancia lleguen retasados, accederán al centro personándose en Secretaría o Dirección antes de acudir a su aula, informando de la causa de su retraso.
- A partir de la tercera falta de puntualidad en la entrada al colegio, el alumno permanecerá en Secretaría con un miembro del Equipo Directivo hasta la siguiente hora lectiva, que se incorporará al aula.
- Está prohibido fumar o utilizar cigarrillo de vapor en todo el recinto escolar.
- El alumnado se ordenará en filas en el lugar asignado del porche donde a la señal horaria serán recibidos por el profesorado correspondiente que, manteniendo el orden adecuado, los acompañará a las aulas. Se procederá de igual modo a las horas de salida al patio y a la finalización de la jornada escolar.
- El profesorado que imparta la primera hora lectiva se ocupará, minutos antes de la entrada, de controlar y mantener el orden en el porche del grupo que le toque.
- Profesorado y alumnos extremarán la puntualidad para evitar interrupciones en el desarrollo de las clases.
- También se extremará la puntualidad cuando los alumnos cambien de profesor y / o de aula.
- Los alumnos no podrán abandonar el recinto escolar en horas de clase, si no es con causa justificada y con la debida autorización que entregarán a los tutores. Sólo podrán entrar y salir del colegio en las horas en punto. Los padres/tutores responsables, los recogerán en Secretaría o Dirección.
- Sólo se permitirá que los alumnos se vayan solos al terminar la jornada lectiva, actividades extraescolares y/o comedor, a partir de 4º de Educación Primaria y con autorización escrita de los padres.
- El acceso a las aulas y demás dependencias del colegio es reservado a los alumnos y profesores. Los familiares o tutores de los alumnos que deseen acceder al centro dentro del horario lectivo deberán personarse en Dirección o Secretaría para comunicar el motivo que les lleva a hacerlo.
- La salida del recinto escolar al finalizar las actividades lectivas se realizará de la siguiente manera: todos los alumnos de Primaria lo harán por la puerta de acceso al edificio de Primaria y los de E. Infantil por el patio de este ciclo. Se evitará la salida de unos u otros por las puertas que no les corresponde.
- El profesorado no entregará ningún alumno a una familia que no sea la suya salvo previa autorización por escrito de sus tutores legales, indicando expresamente a quién autorizan a recogerlo.
- En caso de que las familias tengan que hacer alguna gestión con el AMPA, se accederá a la sala que ocupa la asociación por la escalera externa del edificio que lleva a los patios de primaria.

B. ESPACIOS COMUNES

- El profesorado acompañará a sus alumnos en las salidas y entradas al patio procurando que éstas se realicen en orden.
- El profesorado encargado de la vigilancia del patio de recreo, en número suficiente, deberá extremar la puntualidad para evitar que los alumnos estén desatendidos.
- En los días de lluvia cada tutor se responsabilizará de la vigilancia de su grupo de alumnos durante el periodo de recreo. En E. Infantil el profesorado tutoría asignada participará de igual modo en la vigilancia del mismo.
- A principios de cada curso se regularán los horarios de uso de la biblioteca, aulas de informática, pabellón, salón de actos y aula de psicomotricidad. En caso de uso no programado el profesor procurará no interferir en el horario

establecido. El uso de estas dependencias queda bajo la responsabilidad del profesor correspondiente.

C. ATENCIÓN A LOS PADRES

- Cada tutor convocará al conjunto de padres al menos tres veces a lo largo del curso y de forma excepcional cuando las circunstancias lo requieran.
- Los tutores y especialistas mantendrán contactos individuales y periódicos con las familias dentro del horario previsto para este fin.
- Las tutorías se realizarán siempre en el horario establecido individual de cada profesor para atención a padres y bajo cita previa.

D. COMEDOR ESCOLAR

- Nuestro centro oferta comedor escolar para comensales habituales, habituales discontinuos y esporádicos.
- Los alumnos acudirán al comedor una vez finalizada la jornada lectiva.
- Los monitores contratados para este servicio, serán los responsables de nuestro alumnado durante este periodo.
- Los comensales velarán en todo momento por hacer un uso correcto de dichas instalaciones.
- Cualquier modificación de horario de recogida del alumno tras finalizar comedor, será notificado al teléfono de comedor escolar.
- Cancelaciones de día, altas de días, facturación errónea…deberá ser gestionado por las familias a través de comedoresescolares.es o en el teléfono 012.
- Durante el comedor escolar se seguirán las mismas normas de convivencia que en la jornada lectiva.
- Ver Plan funcionamiento del comedor escolar.

E. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

- Las actividades extraescolares y complementarias programadas por los distintos ciclos y niveles serán atendidas por un número suficiente de profesores en consonancia con los alumnos que participen.
- Cada taller tendrá un número mínimo y máximo de asistentes. Las familias serán informadas al respecto a través de Teams.
- Si por disminución del número de asistentes no se llegase al número mínimo una vez comenzados los talleres, éste quedaría suspendido.
- A partir de la tercera falta no justificada al taller, el alumno perderá el derecho de asistencia al mismo.
- Las normas que regulan las actividades extraescolares y complementarias se ajustarán a lo establecido en este reglamento.

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES (TALLERES)

- Las actividades se realizarán de octubre a mayo y son de carácter voluntario.
- Los alumnos deberán ser inscritos en las actividades que desean realizar adquiriendo el compromiso de asistir con regularidad.
- Las faltas de asistencia deben ser justificadas, las no justificadas serán tenidas en cuenta y si persisten en el tiempo, supondrán la baja del alumno/a en el taller.
- Sólo se admitirán nuevos alumnos una vez comenzado el curso al inicio de cada trimestre, en función de la actividad y siempre que el monitor lo considere adecuado.
- Las familias serán las responsables de entregar a los niños/as a los monitores y maestros y de recogerlos a la hora establecida.

- Las normas que regulan las actividades de la tarde son las mismas que el periodo de mañana.

F. UTILIZACIÓN MATERIALES TIC

Los materiales Tic utilizados en las aulas de informática o en otros espacios como la biblioteca o las aulas de informática, se ajustarán a las normas establecidas por el centro:

- Los alumnos deberán estar siempre acompañados por un profesor durante las sesiones en que se utilicen.
- Los ordenadores de la biblioteca podrán utilizarse con el permiso del responsable de la misma y bajo su supervisión.
- No podrán hacer uso de las impresoras si no es con permiso del profesorado que se encuentre con ellos en ese momento.
- La utilización de las herramientas Tic será para fines educativos.
- Los alumnos harán uso responsable y tratarán adecuadamente los equipos.
- En caso de mal uso de las herramientas Tic, se estudiará la gravedad del acto realizado, ajustando la sanción a las normas que este reglamento establece.
- Enfatizaremos en la importancia de que los alumnos sean responsables de sus credenciales Educacyl, procurando no perder/olvidar su contraseña.
- No está permitido el uso de teléfonos móviles ni otros aparatos electrónicos dentro del recinto escolar por parte de los alumnos (tanto en horario lectivo de 9:00 a 14:00, como en actividades complementarias o extraescolares que se desarrollen fuera del centro).

El funcionamiento de Estrategia Red de Escuelas Digitales de Castilla y León Siglo XXI (RedXXI) queda regulado por la ORDEN EDU/303/2010, de 9 de marzo, donde se establecen las condiciones para su uso con carácter educativo.

Los destinatarios de este programa son los alumnos de 5º y 6º curso que deben seguir la normativa que establece la orden citada para su utilización, y específicamente:

Dentro del centro

- Los ordenadores se utilizarán en las aulas destinadas a ello, o en cualquier otra localización determinada por el profesor responsable de la clase – actividad.
- Cada alumno se hará responsable del miniportátil que le sea asignado y responderá de su correcta utilización.
- Cada alumno estará al corriente del procedimiento a seguir a la hora de guardar el ordenador, mantener el nivel adecuado de la batería y recogerlo y guardarlo manteniendo un orden que garantice que el material no sufra daños ni percances.

Únicamente aquellos alumnos autorizados de acuerdo con la normativa *ORDEN EDU/303/2010, de 9 de marzo* podrán llevar fuera del aula los ordenadores para su uso personal.

Fuera de centro

- Los alumnos que se acojan al uso del miniportátil fuera del centro deberán cumplir todos los requisitos que se contemplan de la ORDEN *EDU/303/2010, de 9 de marzo.*
- El miniportátil deberá traerse al centro con un adecuado nivel de carga de la batería, los días que el profesor requiera su utilización para la realización de cualquier actividad o consulta programada.

4.- COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS DEL CENTRO

Es competencia del consejo escolar, claustro de profesores y el equipo directivo el tratamiento de todos los aspectos referidos a la convivencia escolar. Coordinador de convivencia, tutores y resto del profesorado deben colaborar en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el centro.

A. CONSEJO ESCOLAR

Le corresponde en materia de convivencia:

- 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.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
- 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».

B. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Le corresponde garantizar la aplicación de lo dispuesto en este reglamento, colaborar en la aplicación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos. Informará al consejo escolar dos veces durante el curso a cerca de sus actuaciones yhará las propuestas oportunas para mejorar la convivencia.

Estará compuesta por el director, el jefe de estudios, dos maestros y dos padres elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes del consejo escolar. En busca de una mayor operatividad y para solucionar aspectos puntuales de convivencia existirá una **comisión permanente de convivencia**, reduciéndose a uno los representantes de las familias y del profesorado.

C. 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.

Así mismo los centros y especialmente el claustro de profesores prestarán especial atención al diseño de medidas y actuaciones relativas tanto a la recepción de los alumnos al comienzo del curso escolar como a la acogida de nuevos alumnos que se incorporen al

centro. En nuestro caso, el CEIP Marqués de Valero cuenta para este fin con un Plan de Acogida.

D. EQUIPO DIRECTIVO

Es competencia del equipo directivo fomentar la convivencia escolar e impulsar las actividades previstas en el plan de convivencia.

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 yaprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en este reglamento.
- Imponer las medidas de corrección establecidas en el presente reglamento.
- Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo.
- Incoar expedientes sancionadores imponiendo las sanciones correspondientes, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar.
- Velar por el cumplimiento de las sanciones impuestas.

Competencias del jefe de estudios:

- Coordinar las actuaciones del coordinador de convivencia, tutores y profesorado.
- Imponer y garantizar las medidas correctivas y el ejercicio de mediación.

E. COORDINADOR DE CONVIVENCIA

Será designado por el director entre los miembros del claustro con experiencia en labores de tutoría y con formación en el fomento de la convivencia e intervención en los conflictos escolares y colaborará con el jefe de estudios en el tratamiento de situaciones que afecten a la convivencia del centro.

Participará con voz pero sin voto en las reuniones de la comisión de convivencia.

Entre sus funciones están:

- Coordinar, en colaboración con el jefe de estudios, el desarrollo del Plan de Convivencia.
- Participar en la elaboración del Plan de Acción Tutorial en lo referido al desarrollo de competencias sociales del alumnado y a la prevención y resolución de conflictos.
- Participar en las actuaciones de mediación según lo especificado en este Reglamento.
- Promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias.
- Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación.

F. PROFESORADO

Los tutores coordinarán la actuación del profesorado que imparte docencia en su grupo, realizando tareas de mediación entre profesores, alumnos y familias.

Llevarán a la práctica las actividades previstas en el plan de convivencia.

Tendrá conocimiento de las medidas adoptadas por el profesorado que imparte docencia en su grupo.

El 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. ANEXO I

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.

La ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, establece el «Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla yLeón».

5.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.

A. DERECHOS

- A una formación integral en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y a los principios democráticos de convivencia.
- A la adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos.
- A una formación ética y moral.
- A una orientación escolar y personal.
- A la protección contra toda agresión física, emocional o moral.
- A la libertad de conciencia ideológica, religiosa o moral.
- A un ambiente de convivencia que posibilite la actividad académica y fomente el respeto mutuo.
- A la confidencialidad de sus datos personales.
- A ser evaluado objetivamente y recibir información periódica en cuanto a procedimientos, criterios y resultados de la evaluación y obtener aclaraciones respecto a criterios y decisiones sobre las calificaciones.
- Manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente.
- A ser dotado de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural.
- A recibir la ayuda precisa, en caso de accidente o enfermedad prolongada, a fin de permitir la continuidad de sus estudios.

B. DEBERES

- De asistir a clase con puntualidad, participar en las actividades académicas programadas y seguir las orientaciones y directrices del profesorado.
- Permitir a los demás el ejercicio de sus derechos.
- Respetar a los demás y evitar cualquier tipo de discriminación.
- Demostrar buen trato a profesores, alumnos y sus pertenencias.
- Implicarse de forma activa y participar en las actividades del centro.
- Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro.

- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina establecidas en el presente Reglamento de Régimen Interior.
- Participar activamente en la vida y funcionamiento del centro.
- Respetar y utilizar correctamente las instalaciones y materiales del centro.
- Respetar los valores democráticos expresando sus opiniones de manera respetuosa.

6.- PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

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

El CEIP Marqués de Valero incluye en su Proyecto Educativo un documento de compromisos en el que la familia y el centro hacen expreso su acuerdo de mutua colaboración en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas. (*Artículo 50 ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se estable el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León).*

A. DERECHOS

- A participar en el proceso educativo de sus hijos, así como a estar informados sobre el mismo.
- A ser oídos en las cuestiones que afecten a la orientación personal y académica de sus hijos.
- A recibir aclaraciones e información acerca de actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo de sus hijos.
- A solicitar del consejo escolar la revisión de actuaciones adoptadas por la dirección acerca de conductas de sus hijos que perjudique gravemente la convivencia.
- A participar en la organización, funcionamiento y gobierno del centro educativo (consejo escolar) y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos (AMPA).

B. DEBERES

- Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos, estimularles hacia el estudio e implicarse en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- Poner en práctica las medidas que faciliten a sus hijos la asistencia regular a clase así como su progreso.
- Respetar y hacer respetar a sus hijos las normas que rigen el centro escolar.

7.- NORMAS DE CONVIVENCIA

A TENER EN CUENTA POR LOS ALUMNOS

A. CONSIGO MISMO

1. Respetar las normas organizativas internas del centro establecidas en el RRI.

2. Observar puntualidad a la hora de entrada al centro, al término del recreo y al comienzo de las actividades extraescolares.
3. Mantener sus pertenencias escolares en orden.
4. Asistir a clase en las debidas condiciones de higiene e indumentaria correcta.
5. Realizar responsablemente las tareas escolares.
6. Responsabilizarse de los encargos de sus profesores.
7. Atender a las explicaciones de sus profesores y proceder ordenadamente en sus intervenciones.
8. No falsificar o sustraer documentos y materiales académicos.
9. No traer al centro elementos innecesarios para el normal desarrollo de las clases especialmente los dispositivos electrónicos: móviles, cámaras, smartwach…
10. Asistir regularmente y comportarse adecuadamente durante las actividades extraescolares y complementarias.
11. En los cambios de clase mantener el orden adecuado.
12. Evitar alboroto o deambular por el aula en situaciones de trabajo personal.
13. Los alumnos de E. Infantil y Primaria efectuarán las salidas y entradas por los accesos específicos de cada uno de los edificios.
14. No comportarse de forma imprudente que atente contra la salud y la integridad personal, jugar con piedras, subir a barandillas, saltar y subir a muros... o incitar a ello.

B. CON LOS COMPAÑEROS

15. No agredir, insultar o humillar a los demás.
16. Respetar las pertenencias de los otros.
17. Respetar la dignidad, integridad, ideas y creencias de todos los miembros de la comunidad educativa.
18. Respetar, sin interrupción, el trabajo de los compañeros.
19. Respetar el turno de palabra en las intervenciones, asambleas, debates, reuniones de grupo…
20. Dirigirnos a ellos por su nombre evitando el uso de motes o apodos.
21. No *hacer el vacío* a ningún compañero procurando o incitando intencionadamente a su aislamiento por causas que tengan una implicación de género, racial o cualquier otra circunstancia personal, social o educativa.
22. Solucionar los conflictos a través del diálogo de forma pacífica.

C. CON EL PROFESORADO Y PERSONAL NO DOCENTE

23. Mantener un trato respetuoso.
24. Decir siempre la verdad.
25. Atender diligentemente a sus indicaciones.

D. CON RELACIÓN AL CENTRO

26. Participar en la vida y el funcionamiento del centro, siendo un miembro activo, respetuoso y participativo.
27. En las horas de recreo y fuera del horario escolar no se podrá permanecer dentro del edificio salvo con la autorización de los profesores.
28. Mantener limpias las mesas de trabajo y el resto del mobiliario del aula, evitando cualquier acción que pueda deteriorarlo.
29. Se evitará tirar papeles, tizas u otros objetos al suelo, en pasillos, aulas, servicios, patios…
30. No maltratar el mobiliario y material de uso común: bibliográfico, deportivo, informático, de laboratorio, tecnológico, jardines…

8- CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA

A. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (LEVES)

1. Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
2. La desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean consideradas como falta.
3. La injustificada falta de puntualidad o de asistencia a clase.
4. El mal comportamiento durante las actividades extraescolares y complementarias.
5. La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria.
6. El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de los alumnos.
7. El deterioro leve de las dependencias de centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
8. La utilización de aparatos electrónicos no permitidos en el centro.
9. Impedir (a nivel individual o colectivamente) la integración o participación social de algún compañero/a.
10. Cualquier otra incorrección que altere reiteradamente el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta.

B. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO (GRAVES O MUY GRAVES), QUE SERÁN CALIFICADAS COMO FALTAS.

1. 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.
2. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
3. 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.
4. Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
5. La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
6. 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**.

9.- ACTUACIONES Y MEDIDAS CORRECTORAS

Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:

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

Las 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.

Las conductas 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.

El **ámbito** de las conductas a corregir se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar y en horario lectivo y aquéllas que realizadas fuera del recinto escolar estén relacionadas con el centro.

Se considerarán **circunstancias atenuantes** de responsabilidad el reconocimiento espontáneo de la conducta, la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido. Igualmente se valorará la falta de intencionalidad y el carácter ocasional de la conducta.

Se considerarán **circunstancias agravantes** la premeditación, la reiteración, la incitación, la alarma social causada, la gravedad de los perjuicios causados así como la publicidad o jactancia de esas conductas.

La **responsabilidad por daños** recaerá en aquellos alumnos que individual o colectivamente y de forma intencionada o por negligencia dañen las instalaciones del centro o los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedando obligados a reparar el daño causado. Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído, sin perjuicio de la corrección correspondiente. A este respecto los padres o tutores legales serán los responsables civiles.

En las actuaciones en las que el centro reclame la **implicación de los padres** y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que éstas adopten las medidas oportunas.

Para realizar un **seguimiento y control del comportamiento** se ha elaborado el documento “APRENDIENDO A CONVIIVIR”, mediante el cual se pretende la autorregulación de la conducta del alumno, valorando las positivas y penalizando las que deterioran el clima escolar.

EL equipo de maestros ha elaborado, así mismo, una concreción de las medidas correctoras que se pueden llevar a cabo con cada tipo de conducta. Así, la forma de actuar de todos los maestros del centro estará coordinada.

A. ACTUACIONES INMEDIATAS.

Tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia. Aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.

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 a continuación se detallan como de aquellas 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.

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

a. Amonestación pública o privada.
b. Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
c. Suspensión durante un tiempo determinado del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad, hasta la finalización de la

misma, permaneciendo bajo la tutela del jefe de estudios o en su defecto de otro profesor del centro.

d. Realización de trabajos específicos que guarden relación con la actividad afectada en el periodo de recreo u horario no lectivo dentro o fuera del centro.
e. Otras que el maestro considere oportunas como: realización de copias o no disfrutar del recreo.

El alumno que incumpla las normas de convivencia durante las actividades extraescolares perderá el derecho a participar en las mismas.

B. MEDIDAS POSTERIORES.

Una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en nuestro Reglamento Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

1. De las conductas **contrarias a las normas de convivencia.**

a. Amonestación escrita.
b. Modificación temporal del horario lectivo, tanto a lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días.
c. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otrosmiembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
d. Suspensión del derecho a participar en la próxima actividad complementaria o extraescolar. Con posterioridad, se realizará un seguimiento de su conducta dentro del centro para valorar si es merecedor del levantamiento de la sanción en las siguientes actividades extraescolares.
e. Cambio de grupo por un máximo de 15 días.
f. Supresión del derecho a asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días, quedando garantizada la permanencia del alumno en el centro.

Para la aplicación de estas medidas, salvo la prevista en el apartado 1.a. será preceptiva la audiencia y posterior comunicación al alumno y a sus padres.

La competencia para la aplicación de estas medidas corresponde al director del centro, quien podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor o en la comisión de convivencia.

Tanto las conductas contrarias a las normas de convivencia como las medidas correctoras impuestas prescribirán en el plazo de 30 días, excepto las del apartado 1d que se adaptará a la programación de actividades complementarias o extraescolares.

Ante estas conductas podrán llevarse a cabo procedimientos de acuerdo abreviado (punto 10).

Según nuestro programa de “Aprendiendo a convivir” ante la presencia de alguna de las conductas contrarias a las normas de convivencia se pueden entregar **tarjetas amarilla** o rojas. La tarjeta amarilla se usa como aviso (suele ir acompañada con una amonestación escrita en la agenda). **La tarjeta roja** tienen mayor gravedad e implica la aplicación de los puntos b, d, e y f.

En la clase de **Ed. Física** se utiliza el sistema de 3 avisos=punto rojo y supone la imposibilidad de participar en una actividad extraescolar o complementaria de la asignatura. Todo ello queda reflejado en el carnet de área y en un cartel en las aulas de 1ºy 2º de Ed. Primaria.

Para las **faltas de puntualidad** se actuará de una manera concreta:

- Se considera falta de puntualidad después de cerrarse la puerta del aula correspondiente.
- La 1º y 2º falta se anotarán en la agenda.
- La 3º falta supondrá una amonestación escrita desde la Dirección o Jefatura de Estudios.
- Si la conducta no remite, se aplicarán las medidas correctoras que aparecen en este apartado (b-f)

2. De las conductas **gravemente perjudiciales para la convivencia.**

a. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otrosmiembros de la comunidad educativa. La duración no será inferior a 6 días nisuperior a 15.
b. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro programadas para ese trimestre.
   El levantamiento de la sanción quedará pendiente de la revisión de la conducta del alumno y la posibilidad de mejora. En caso negativo se prolongará al trimestre siguiente.
c. Cambio de grupo del alumno por un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso.
d. Supresión del derecho a asistir a determinadas clases o a todas ellas por un periodo superior a 5 días e inferior a 30, sin que ello suponga 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.
e. Cambio de centro.
f. Expulsión temporal o definitiva del centro mediante apertura de expediente.

Estas faltas sólo pueden ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento sancionador (punto 11), que se iniciará mediante acuerdo del director del centro o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo inferior a 2 días lectivos desde la comisión de la falta.

10.- PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO ABREVIADO

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

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

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

A. MEDIACIÓN

- Tiene carácter voluntario estando abierta a todo el alumnado que lo desee. Basada en el diálogo y la imparcialidad su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación del daño causado. Requiere confidencialidad entre las partes. El mediador será designado por el centro o por el alumno según quien haga la propuesta de mediación. Podrá llevarse a cabo con

posterioridad al cumplimento de una sanción, a fin de restablecer la confianza entre las personas.

- Los acuerdos se recogerán por escrito explicitando compromisos y plazos.
- En caso de acuerdo de las partes, con conocimiento del instructor y del director, se procederá al archivo del caso.
- En caso de no existir acuerdo o incumplimiento del mismo, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia.
- Será circunstancia atenuante de la responsabilidad cuando el acuerdo no pueda llevarse a cabo por causas ajenas al alumno infractor.
- Finalizará con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados en el plazo máximo de 10 días lectivos.

B. PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

- Se entiende este proceso como un acuerdo formal y escrito entre el centro, el alumno y sus padres o tutores, de carácter voluntario, por el que se adoptan libremente unos compromisos para cambiar las conductas de aquellos alumnos que perturben reiteradamente la convivencia en el centro.
- Se llevará a cabo por iniciativa de los profesores, coordinado por el jefe de estudios y contará con la implicación de los padres y su aceptación expresa.
- De iniciarse un proceso como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro con un expediente sancionador en marcha, éste quedará provisionalmente interrumpido, si así lo solicitan por escrito padres o tutores al director del centro manifestando su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen.
- El documento que refleje el acuerdo incluirá 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.
- El director, el jefe de estudios, el tutor y los padres o tutores legales del alumno constituirán la comisión de observancia para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados. En caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y si esta comisión constatase el cumplimientode lo estipulado en el acuerdo reeducativo lo comunicará al instructor para que archive el expediente disciplinario. En caso contrario el director actuará en consecuencia aplicando las medidas de corrección oportunas.
- Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 díaslectivos a contar desde la fecha de la primera reunión de las partes.

11.- INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR.

En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador.

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

Este procedimiento lo iniciará el director en un plazo no superior a 2 días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

A. CONTENIDO

- Hechos que motivan el expediente, fecha en que tuvieron lugar, falta cometida y normas vulneradas.
- Alumno o alumnos presuntamente implicados.

- Nombramiento de **instructor**, que recaerá en un profesor del centro.
- Posibilidad, en su caso, de acogerse a los procesos voluntarios de resolución de conflictos (mediación y acuerdo reeducativo) o el motivo por el que no se han podido llevar a cabo.

La incoación se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales. Así mismo se comunicará a quien haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro.

B. MEDIDAS CAUTELARES

El director del centro podrá adoptar medidas cautelares de carácter provisional que podrán consistir en el cambio temporal de grupo o en la suspensión temporal de asistencia a determinadas clases, actividades complementarias extraescolares o al propio centro por un periodo máximo de duración de 5 días lectivos. Este tiempo se descontará de la sanción a cumplir. Serán notificadas a los padres del alumno.

C. INSTRUCCIÓN

El instructor llevará acabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de responsabilidades, formulando, en el plazo de 3 días lectivos, un **pliego de cargos** con los siguientes extremos:

- Determinación clara y concreta de los hechos.
- Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- Sanciones aplicables.

El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres concediéndole un plazo de 2 días lectivos para alegar cuanto estime oportuno.

Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de 2 días la **propuesta de resolución** que contendrá los siguientes extremos:

- Hechos probados y pruebas que lo acreditan.
- Calificación de las conductas.
- Alumno o alumnos presuntamente responsables.
- Sanción aplicable y en caso de que proceda especificación de circunstancias atenuantes o agravantes.
- Especificación de la competencia del director para resolver.

El instructor, junto al tutor, dará audiencia y comunicará a los padres la propuesta de resolución concediéndoles un plazo de 2 días lectivos para formular **alegaciones**.

El instructor, vista las alegaciones o transcurrido el plazo de audiencias, elevará el expediente al director para su resolución final.

D. RESOLUCIÓN

El director del centro, en un plazo máximo de 2 días lectivos, resolverá el procedimiento sancionador. La **resolución** contendrá:

- Hechos imputados al alumno.
- Falta que tales hechos constituyen.
- Disposición que la tipifica.
- Sanción que se impone.
- Recursos que cabe interponer.

La resolución será notificada a los padres y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente en un plazo inferior a 20 días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.

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

Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial. No será ejecutiva hasta que se haya resuelto el recurso, pudiéndose, no obstante adoptar medidas cautelares.

Las faltas y las sanciones impuestas prescribirán en el plazo de 90 días desde su imposición o comisión.

Actualizado Octubre de 2023

C.E.I.P. Marqués de Valero. Béjar (Salamanca)

ANEXO I

FORMALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE ACUERDO ABREVIADO

1. Nombre del Centro: Código centro:
   Localidad y Provincia:
2. Nombre y apellido del alumno/a:
   Curso al que pertenece:
3. Descripción de las conductas que motivan la apertura del procedimiento:
4. Propuesta de medida de corrección que se realiza:
5. Procedimiento de seguimiento y evaluación del desarrollo de la medida.
6. Aceptación del alumno/a y de sus padres:

Yo,…….. alumno/a del CEIP Marqués de Valero (Béjar) acepto las condiciones y medidas establecidas en este procedimiento.

C.E.I.P. Marqués de Valero. Béjar (Salamanca)

ANEXO II

CONSTATACIÓN DE HECHOS QUE AFECTAN NEGATIVAMENTE A LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

1. Nombre y apellidos del profesor:
   Curso o Especialidad que imparte en el centro:

2. Nombre y apellido del alumno/a:
   Curso al que pertenece:

3. Nombre y apellidos del familiar implicado (si es el caso):
   Parentesco con el alumno/a:

4. Descripción de las conductas motivo de la actuación:

5. Actuaciones inmediatas llevadas a cabo por el profesor:

Propuestas de medidas posteriores que realiza el profesor:

ANEXO III

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN UN CENTRO ESCOLAR EN SITUACIONES DE POSIBLE INTIMIDACIÓNY ACOSO ENTRE ALUMNOS (Bullying)

1. PROCEDIMIENTO 1: ACTUACIONES INMEDIATAS "CARÁCTER URGENTE".

1.1. ACTUACIÓN 1.1.: CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN. COMUNICACIÓN INICIAL.

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento expreso, de una situación de intimidación o acoso sobre algún/a alumno/a o considere la existencia de indicios razonables, lo pondrá inmediatamente en conocimiento de un profesor/a, del tutor/a del alumno/a, del Orientador/a del centro o del Equipo Directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación.

- Este primer nivel de actuación corresponde, por tanto, a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

1.2. ACTUACIÓN 1.2.: PUESTA EN CONOCIMIENTO DEL EQUIPO DIRECTIVO.

- El receptor de la información, de acuerdo con su nivel de responsabilidad y funciones sobre el alumno, trasladará esta información al Equipo Directivo, en caso de que no lo haya hecho según el apartado anterior.
- Él Equipo Directivo, con el asesoramiento del Orientador y del tutor del alumno, completará la información utilizando los medios y actuaciones adecuadas –indicadores de intimidación y acoso entre el alumnado-, todo ello de forma estrictamente confidencial.

- La urgencia de esta actuación no excluye la posibilidad, que será preciso valorar adecuadamente, de adoptar medidas de carácter disuasorio, en espacios y tiempos, en relación con la situación planteada,

---

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

- El Equipo Directivo, con el asesoramiento del Orientador y el tutor del alumno, efectuará una primera valoración, con carácter urgente, acerca de la existencia, o no, de un caso de intimidación y acoso hacia un alumno, así como el inicio de las actuaciones que correspondan según la valoración realizada.
- En todo caso, se confirme o no, la situación será comunicada a la familia del alumno.
- Todas las actuaciones realizadas hasta el momento quedarán recogidas en un informe escrito que quedará depositado en la Jefatura de Estudios.

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

2.1. ACTUACIÓN 2.1.: ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE CARÁCTER URGENTE,

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

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

2.2. ACTUACIÓN 2.2.: PUESTA EN CONOCIMIENTO. COMUNICACIÓN A:

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

2.3. ACTUACIÓN 2.3.: APERTURA DE EXPEDIENTE.

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

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

2.3.1. Recogida de información de distintas fuentes:

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

d. Medios para efectuar denuncias y reclamaciones: Teléfono, e-mail de ayuda, web del centro, buzón de reclamaciones y comisión de convivencia u otras creadas al efecto.

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

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

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

2.4. ACTUACIÓN 2.4.: PLAN DE ACTUACIÓN

El Jefe de Estudios coordina la confección del documento.

CON LOS AFECTADOS DIRECTAMENTE

2.4.1. Actuaciones con los alumnos:

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

b. Con el/los agresor/es
- Actuaciones en relación con la aplicación del Reglamento de Régimen Interno (Equipo Directivo) y teniendo en cuenta lo ya manifestado en el apartado 2.1.

- Programas y estrategias especificas de modificación de conducta y ayuda personal.
- Posible derivación a servicios externos (sociales y/o sanitarios).

c. Con los compañeros más directos de los afectados.
- Actuaciones dirigidas a la sensibilización y el apoyo entre compañeros.

2.4.2. Actuaciones con las familias:

a. Orientación sobre indicadores de detección e intervención. Pautas de actuación.
b. Información sobre posibles apoyos externos y otras actuaciones de carácter externo.
c. Seguimiento del caso y coordinación de actuaciones entre familia y centro.

2.4.3. Actuaciones con los profesores:

a. Orientación sobre indicadores de detección e intervención y pautas de actuación terapéutica.

CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

2.4.4. Actuaciones en el centro:

a. Con los alumnos. Dirigidas a:

- La sensibilización y prevención.
- La detección de posibles situaciones y el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación.

b. Con los profesores. Dirigidas a:
- La sensibilización, prevención y detección de posibles situaciones.
- La formación en el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación y la atención a sus familias.

c. Con las familias. Dirigidas a:
- La sensibilización, prevención y detección de posibles situaciones.
- La formación en el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación.

CON OTRAS ENTIDADES Y ORGANISMOS:

2.4.5. Con otras entidades:

- Establecimiento de mecanismos de colaboración y actuación conjunta con otras entidades y organismos que intervengan en este campo, en los casos en que se estime necesario.

2.5. ACTUACIÓN 2.5.: DESARROLLO, COORDINACIÓN DEL PLAN DE

ACTUACIÓN.

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

2.6. ACTUACIÓN 2.6.: SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACTUACIÓN.

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

2.6.2. Se considerará la posibilidad de aplicar cuestionarios de recogida de información.

2.6.3. La Comisión de Convivencia será informada, pudiendo ser requerida su intervención directa en las diferentes actuaciones.

2.6.4. El inspector del centro será informado, en todo momento, por el director, quedando constancia escrita de todas las actuaciones desarrolladas.

2.6.5. Al cierre del caso, quedan en funcionamiento las actuaciones contenidas en el apartado 2.4.4. y 2.4.5.

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

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

*Coordinadas por el **Equipo Directivo**, con el apoyo del orientador del centro y el tutor del alumno. Las diferentes actuaciones pueden adoptar un caráctersimultáneo.*

3.1. ACTUACIÓN 3.1.: COMUNICACIÓN A:

a. La familia del alumno afectado.

b. Equipo de profesores del alumno y otros profesores afectados, si se estima conveniente.

c. Otras instancias externas al centro (sociales, sanitarias y judiciales, si se ha informado con anterioridad de la existencia de indicios).

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

- Deben aportarse orientaciones referidas al maltrato entre iguales, tanto a la familia como a los profesores y, en el caso de la familia, información de posibles apoyos

externos –servicios sociales y/o sanitarios -, de todo ello quedará constancia por escrito.

3.2. ACTUACIÓN 3.2.: ACTUACIONES CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Actuaciones desarrolladas en los apartados 2.4.4. y 2.4.5.

ANEXO IV

«Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León»

Fases del procedimiento de aplicación

A. ACTUACIONES INMEDIATAS ANTE UNA SITUACIÓN DE AGRESIÓN.

A.1. Contener la agresión.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

B. ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.

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

B.1. Elaborar un informe sobre los hechos.

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

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

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

B.3. Informar de la situación y actuaciones.

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

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

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

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

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

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

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

C. ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA.

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

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

C.1.2. En el contacto inicial, además del asesoramiento y apoyo que, en relación con la situación, sea necesario, informará a la persona agredida sobre la posibilidad de

solicitar asistencia jurídica y el procedimiento para dicha solicitud. Asimismo, informará, en su caso, de la posibilidad de disponer de apoyo psicológico en relación con los hechos y del procedimiento de solicitud.

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

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

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

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

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

D. ACTUACIÓN DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN.

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

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

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

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

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

ANEXO 5 CONCRECIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS CORRESPONDIENTES PARA APLICAR POR EL PROFESORADO SEGÚN RRI CURSO 23-24

	MEDIDAS CORRECTORAS INMEDIATAS	MEDIDAS CORRECTORAS POSTERIORES
FALTAS LEVES **TARJETA AMARILLA O ROJA SEGÚN GRAVEDAD**	A criterio del profesor, en función de la conducta y las circunstancias en que se produzca: f. Amonestación pública o privada. g. Exigencia de petición pública o privada de disculpas. h. Suspensión durante un tiempo determinado del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad, hasta la finalización de la misma, permaneciendo bajo la tutela del jefe de estudios o en su defecto de otro profesor del centro. i. Realización de trabajos específicos que guarden relación con la actividad afectada. Realización de copias para casa. j. No disfrutar del recreo (el alumno debe salir al patio, pero no jugar con los compañeros durante el tiempo que el maestro considere oportuno). El alumno que incumpla las normas de convivencia durante las actividades extraescolares perderá el derecho a participar en las mismas. Se establecerá a **nivel interno** un "Registro comportamental" en el caso de aquellos alumnos que manifiesten reiteradamente problemas de conducta, para conocimiento de todo el profesorado. Además, cada maestro llevará cabo un control personal con las conductas inadecuadas del alumnado y las medidas tomadas para corregir dicha conducta. Se considera falta leve la FALTA DE PUNTUALIDAD después de cerrarse la puerta del aula correspondiente. La 1ªy 2ª vez: anotación en la agenda (en infantil de manera oral y por email) La 3ª vez: amonestación escrita desde Dirección o Jefatura de Estudios.	En función de cómo haya ocurrido cada situación concreta, de la actitud del alumno y la valoración del profesor, para las conductas recogidas en los apartados 1, 2, 4, 6, 9 y 10: 1) Amonestación en agenda. 2) Amonestación en agenda y tarjeta amarilla. 3) Tarjeta roja y consecuencia correspondiente: (bien sea la a o la b) a) Pérdida del derecho a asistir a la siguiente actividad extraescolar. Pendiente de revisión para las siguientes del trimestre. b) Suspensión del derecho de asistir a la clase o clases en las que se incumplen las normas de 1 a 5 días. Para la conducta 7: realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o reparar el daño causado en las instalaciones, material o pertenencias, por un máximo de 5 días. Para la conducta 8: directamente tarjeta roja y las consecuencias que supone. Para la conducta 5: en caso de reincidencia, se pondrá en conocimiento del Equipo Directivo, que conjuntamente con la PTSC del EOEP, se encargará de abordar nuevamente el tema con el alumno y su familia para intentar cambiar la situación. Para la conducta 3: La 4ª vez: pérdida del derecho de asistencia a la primera sesión de clase y permanencia en Secretaría/Dirección o a cargo de un profesor.

FALTAS GRAVES O MUY GRAVES (TARJETA ROJA SIEMPRE)	Para cualquiera de las 6 conductas graves o muy graves recogidas: Amonestación escrita en Dirección o Jefatura de Estudios y en función de cada caso, proceder con la medida posterior que se considere más adecuada.	➢ Realización de tareas para la mejora y desarrollo de las actividades del centro o para reparar el daño causado, con duración entre 6 y 15 días. ➢ Suspensión del derecho a participar en act. complementarias o extraescolares programadas para ese trimestre. Pendiente de revisión y puede prolongarse al siguiente trimestre. ➢ Cambio de grupo, con duración entre 16 días y fin de curso. ➢ Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases o a todas, entre 5 a 30 días, sin perder el derecho a la evaluación y proporcionándole trabajo para su seguimiento y control. ➢ Cambio de centro. ➢ Expulsión temporal o definitiva del centro.

CONCRECIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS CORRESPONDIENTES

	MEDIDAS CORRECTORAS INMEDIATAS	MEDIDAS CORRECTORAS POSTERIORES

FALTAS LEVES	A criterio del profesor, en función de la conducta y las circunstancias en que se produzca: ▪ Amonestación pública o privada. ▪ Petición de disculpas. ▪ Alejamiento del lugar por un tiempo para reflexionar. ▪ Realización de trabajos específicos, en casa o en el colegio, a ser posible relacionados con la falta cometida y que tiendan a corregirla, como: reflexión relativa a la conducta inadecuada, algún contenido de materias de aprendizaje… ▪ Cuaderno para anotar las conductas inadecuadas, por parte de los implicados. En E. Física, anotan el problema y la solución dada en el Cuaderno de Conflictos. ▪ Realización de copias para casa, en el patio o en el aula durante el recreo: una oración relativa a la conducta inadecuada,… ▪ Dejar sin recreo realizando copias o deberes sin hacer. ▪ Pasar a otra clase. ▪ No intervención inmediata, sino posponer un breve tiempo y hablarlo con el profesor como mediador entre las dos partes. Se establecerá a **nivel interno** un "Registro comportamental" de cada alumno durante su paso por Primaria, o al menos de aquellos que manifiesten reiteradamente problemas de conducta, para conocimiento de todo el profesorado. Para la conducta 5: el tutor correspondiente trabajará este aspecto con el alumno implicado y su familia. Conducta 3: se considerará FALTA DE PUNTUALIDAD después de cerrarse la puerta del aula correspondiente. La 1ªy 2ª vez: anotación en la agenda. La 3ª vez: amonestación escrita en Dirección o Jefatura de Estudios.	En función de cómo haya ocurrido cada situación concreta, de la actitud del alumno y la valoración del profesor, para las conductas recogidas en los apartados 1, 2, 4, 6, 9 y 10: 1) Amonestación en agenda. 2) Amonestación en agenda y tarjeta amarilla. 3) Tarjeta roja y consecuencia correspondiente: (bien sea la a o la b) a) Pérdida del derecho a asistir a la siguiente actividad extraescolar. Pendiente de revisión para las siguientes del trimestre. b) Suspensión del derecho de asistir a la clase o clases en las que se incumplen las normas de 1 a 5 días. En E. Física se utiliza el sistema de tres avisos= punto rojo y supone la imposibilidad de participar en la actividad extra de la asignatura. Todo ello se refleja en el carnet del área y en un cartel en las aulas de 1º y 2º. Para la conducta 7: realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o reparar el daño causado en las instalaciones, material o pertenencias, por un máximo de 5 días. Para la conducta 8: directamente tarjeta roja y las consecuencias que supone. Para la conducta 5: en caso de reincidencia, se pondrá en conocimiento del Equipo Directivo, que conjuntamente con la PTSC del EOEP, se encargará de abordar nuevamente el tema con el alumno y su familia para intentar cambiar la situación. Para la conducta 3: La 4ª vez: pérdida del derecho de asistencia a la primera sesión de clase y permanencia en Secretaría/Dirección o a cargo de un profesor.

FALTAS GRAVES O MUY GRAVES	Para cualquiera de las 6 conductas graves o muy graves recogidas: Amonestación escrita en Dirección o Jefatura de Estudios y en función de cada caso, proceder con la medida posterior que se considere más adecuada.	➢ Realización de tareas para la mejora y desarrollo de las actividades del centro o para reparar el daño causado, con duración entre 6 y 15 días. ➢ Suspensión del derecho a participar en act. complementarias o extraescolares programadas para ese trimestre. Pendiente de revisión y puede prolongarse al siguiente trimestre. ➢ Cambio de grupo, con duración entre 16 días y fin de curso. ➢ Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases o a todas, entre 5 a 30 días, sin perder el derecho a la evaluación y proporcionándole trabajo para su seguimiento y control. ➢ Cambio de centro. ➢ Expulsión temporal o definitiva del centro.