



Junta de  
Castilla y León

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR “CPEE VIRGEN DEL CASTILLO”



*“La esencia de la convivencia es realmente sencilla: vive y respeta como otros viven”  
Eraldo Banovac.*



## Contenido

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	5
<b>TITULO I CONSTITUCIÓN JURÍDICA</b> .....	6
<b>Artículo 1. Datos de Identificación</b> .....	6
<b>Artículo 2. Constitución General</b> .....	6
<b>2.1. Niveles de Enseñanza</b> .....	6
<b>2.2. Medios humanos</b> .....	7
<b>2.3. Medios materiales</b> .....	8
<b>Artículo 3. Normativa</b> .....	9
<b>TITULO II DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	11
<b>Artículo 4. Principios básicos y Fines de la Educación</b> .....	11
<b>Artículo 5. Objetivos Generales. Programación General Anual</b> .....	12
<b>TITULO III NORMAS DE FUNCIONAMIENTO</b> .....	12
<b>Artículo 6. Normas que regulan la convivencia del centro</b> .....	12
<b>Artículo 7. Normas que regulan la atención a padres, madres y/o tutores legales del alumnado</b> .....	16
<b>Artículo 8. Normas que regulan la atención a padres y madres del alumnado en situaciones de separación o divorcio</b> .....	17
<b>Artículo 9. Normas que regulan las actividades académicas y trabajo en el aula</b> .....	20
<b>Artículo 10. Normas que regulan los periodos de recreo</b> .....	21
<b>Artículo 11. Normas que regulan el uso de instalaciones</b> .....	22
<b>Artículo 12. Normas que regulan las actividades fuera del centro</b> .....	23
<b>Artículo 13. Normas generales de uso del transporte escolar</b> .....	23
<b>Artículo 14. Normas de traslado y recogida del alumnado dentro del centro</b> .....	25
<b>Artículo 15. Normas dirigidas a la organización espacio-temporal del centro</b> .....	26
<b>Artículo 16. Normas del comedor escolar</b> .....	27
<b>Artículo 17. Normas de uso de las TIC en el centro educativo</b> .....	29
<b>TÍTULO IV. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE</b> ..	29
<b>Artículo 18. Órganos Colegiados</b> .....	29
<b>Artículo 19. El Consejo Escolar y El Claustro de Profesores</b> .....	30
<b>Artículo 20. Órganos Unipersonales</b> .....	33
<b>Artículo 21. Otros órganos de coordinación docente</b> .....	34
<b>TITULO V LOS DOCENTES</b> .....	36
<b>Artículo 22. Objetivos</b> .....	36
<b>Artículo 23. Competencias</b> .....	36

Artículo 24. Facultades Docentes .....	37
Artículo 25. Deberes de los Docentes.....	37
Artículo 26. Horarios, permisos y ausencias .....	39
Artículo 27. Sustituciones en caso de permisos o ausencias .....	40
Artículo 28. Adscripción de los docentes.....	41
Artículo 29. Tutorías.....	41
Artículo 30. Organización y Coordinación didáctica.....	42
<b>TITULO VI PERSONAL LABORAL.....</b>	<b>42</b>
Artículo 31. Organización del trabajo.....	42
Artículo 32. Clasificación Profesional.....	42
Artículo 33. Descripción de las principales funciones: .....	43
Artículo 34. Jornada, horario y descanso .....	54
Artículo 35. Vacaciones y permisos .....	54
Artículo 36. Régimen disciplinario.....	54
<b>TITULO VII DE LOS ALUMNOS. PRINCIPIOS GENERALES .....</b>	<b>54</b>
Artículo 37. Principios generales .....	54
Artículo 38. Derechos .....	55
Artículo 39. Deberes .....	57
<b>TITULO VIII DE LOS PADRES / MADRES / TUTORES.....</b>	<b>59</b>
Artículo 40. Derechos.....	59
Artículo 41. Deberes .....	61
Artículo 42. Participación en la Comunidad Educativa.....	62
Artículo 43. Protocolo de intervención educativa ante riesgo o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar. ....	64
<b>TÍTULO IX DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y NO COMPLEMENTARIOS.....</b>	<b>64</b>
Artículo 44. Comedor.....	64
Artículo 45. Transporte escolar .....	64
Artículo 46. Residencia.....	65
Artículo 47. Actividades Extraescolares y Complementarias.....	65
<b>TITULO X DE LOS ASPECTOS GENERALES DEL CENTRO .....</b>	<b>66</b>
Artículo 48. Uso de las instalaciones del centro.....	66
Artículo 49. Recreos .....	67
Artículo 50. Reuniones multidisciplinares.....	67
<b>TITULO XI DE LA REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA.....</b>	<b>68</b>

Artículo 51. Normas generales .....	68
Artículo 52. Alteraciones de la convivencia .....	71
Artículo 53. Procedimientos de acuerdo abreviado y procedimientos sancionadores .....	85
Artículo 54. Protocolos .....	93
<b>TÍTULO XII DE LAS SOLUCIONES INMEDIATAS ANTE SITUACIONES DE CONTINGENCIA .....</b>	<b>102</b>
Artículo 55. Accidentes en el centro .....	102
Artículo 56. Plan de Evacuación.....	102
Artículo 57. Aviso de faltas de asistencia de personal del centro .....	103
<b>TÍTULO XIII PROTECCIÓN DE DATOS .....</b>	<b>103</b>
Artículo 58. Procedimiento de modificación del presente RRI .....	103
<b>TÍTULO XIV DE LAS CONDICIONES DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO .....</b>	<b>103</b>
Artículo 59. Procedimiento de modificación del presente RRI .....	103
Artículo 60. Aplicación en Residencia .....	104
<b>DISPOSICIONES DEROGATORIAS.....</b>	<b>105</b>
<b>DISPOSICIONES FINALES .....</b>	<b>105</b>

## INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Régimen Interior (RRI) es el instrumento que regula la organización y funcionamiento del centro, estableciendo las normas y estrategias para ello.

Además, fomenta la participación de todos los que forman la comunidad educativa.

Incorpora las normas de convivencia y conducta, además de las medidas y actuaciones de recepción y acogida de alumnos.

Es necesario tener en cuenta la diversidad de tipología de alumnos que llegan al Centro en todos los niveles de actuaciones, tanto preventivas, como educativas y sancionadoras.

El artículo 28 del *DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León*, modificado por el *DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León*, trata sobre el RRI, y queda redactado de la siguiente manera:

«Artículo 28. *El reglamento de régimen interior.*

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

- a) *Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes, regulados en el título I de este decreto.*
- b) *Establecer las normas de convivencia, que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes del alumnado, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, todo ello en el marco de lo dispuesto en el presente decreto.*
- c) *Fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia.*

- d) *Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.*
- e) *Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos, de acuerdo con lo establecido en el capítulo IV del título III de este decreto.*
2. *En el inicio de cada curso escolar, se dejará constancia en el acta de la primera reunión del consejo escolar, de los cambios producidos en su contenido, por revisión del mismo y se reflejará la motivación de dichos cambios.*
3. *Asimismo, con el fin de dar cumplimiento a los principios informadores establecidos en el artículo 2 de este decreto, en particular el establecido en su apartado d), y garantizar los derechos y deberes de los padres o tutores legales que se especifican en el Título I, capítulo IV, relativo a la participación de las familias en el proceso educativo, los centros prestarán especial atención al diseño de medidas y actuaciones relativas tanto a la recepción de los alumnos al comienzo del curso escolar como a la acogida de nuevos alumnos que se incorporen al centro».*

El Reglamento de Régimen Interior (RRI) fue aprobado por unanimidad en el Consejo Escolar del CPEE Virgen del Castillo en sesión celebrada el 14 de octubre de 2020.

## **TITULO I CONSTITUCIÓN JURÍDICA**

### **Artículo 1. Datos de Identificación**

- ✓ Denominación: CPEE Virgen del Castillo
- ✓ Titularidad: Junta de Castilla y León
- ✓ Código de centro: 49006691
- ✓ Carácter: Público
- ✓ Dirección: C/ Cabañales s/n, 49027 Zamora
- ✓ Tfno.: 980-529088 (centralita)
- ✓ Correo electrónico: 49006691@educa.jcyl.es
- ✓ Web: <http://cpeevirgendelcastillo.centros.educa.jcyl.es>

### **Artículo 2. Constitución General**

#### **2.1. Niveles de Enseñanza**

Las etapas educativas vienen distribuidas de la siguiente manera:

- ❖ Educación Básica Obligatoria (EBO): Abarca 10 años y está dividida en dos ciclos. El primero, EBO I, va de los 6 a los 12 y el segundo, EBO II de los 12 a los 16, con posibilidad de permanecer en EBO hasta los 18 años.
- ❖ Transición para la Vida Adulta (TVA): Abarca dos años con la posibilidad de alargar un año más esta enseñanza hasta los 20 años (se sigue el criterio del año natural en que cumplan 21 años de edad).  
El centro cuenta con dos secciones:
  - OPERACIONES DE PRODUCCIÓN AGRARIA
  - PATRONAJE Y CONFECCIÓN

## **2.2. Medios humanos**

El Claustro de profesores está formado por 22 maestros y 3 profesores técnicos (uno de servicios a la comunidad, otro de patronaje y confección, y otro de operaciones de producción agraria)

Al centro acude tres días a la semana, en horario completo, un Orientador del Equipo Nº 2, y un día a la semana un intérprete de lenguaje de signos (ILSE).

En cursos anteriores también acudía al centro un técnico de la ONCE, en el curso actual (22/23) no está acudiendo.

Debido a la complejidad del Centro (que cuenta con Colegio y Residencia) y a las necesidades del alumnado, contamos con personal de diversas categorías para así poder dar la mejor calidad en la atención que prestamos a nuestros alumnos:

### PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN

- 1 auxiliar administrativo
- 1 gobernante

### PERSONAL DE ATENCIÓN DIRECTA

- 2 educadoras
- 2 fisioterapeutas
- 3 enfermeras
- 15 ayudantes técnicos educativos

## PERSONAL DE SERVICIOS

- 3 cocineras
- 3 ayudantes de cocina
- 4 personal de Limpieza y Servicios Domésticos
- 1 personal de Lavado, Costura y Plancha
- 2 ordenanzas
- 3 vigilantes nocturnos
- 1 personal de mantenimiento

### **2.3. Medios materiales**

La distribución general de los espacios del centro por plantas es la siguiente:

PLANTA BAJA: Recepción con vestíbulo, Conserjería, despacho de Dirección, Secretaría y Jefatura de Estudios, sala de reprografía y un aseo.

ZONA LECTIVA	RESIDENCIA
2 gabinetes de Audición y Lenguaje	Comedor
2 aulas de EBO	Cocina, offis y baño
4 aulas de TVA	La Casita
Aula Taller	Almacén productos de limpieza
Aula de Música	Cuarto personal mantenimiento
Sala de Informática	Sala ATEs
Sala de Pizarra Digital	Sala personal laboral
Biblioteca (baños docentes y alumnos)	Enfermería
Sala de Fisioterapia	Sala de educadoras
Sala de Estimulación Sensorial	Lavandería
Gimnasio (baños y almacén)	Vestuarios hombres y mujeres (baños)
Solárium	Baños para alumnos y personal laboral
Almacén de documentación	Casa conserje
Aseos para alumnos y profesores	
Supermercado	
Salida a patio	

### PRIMERA PLANTA

ZONA LECTIVA	RESIDENCIA
3 aulas de EBO	Sala ATEs de noche
1 aula TVA	6 habitaciones
1 gabinete Audición y Lenguaje	Biblioteca-ludoteca
Sala de Profesores	Aseos de alumnos
Despacho de la PTSC	Cuarto productos limpieza
Despacho del Orientador y del Gobernante	
Despacho del auxiliar administrativo	
Aseos de profesores, resto de personal y alumnos	
Almacén material música	

### SEGUNDA PLANTA

ZONA LECTIVA	RESIDENCIA
3 aulas de EBO	Sala ATEs de noche
1 aula TVA	6 habitaciones
1 gabinete Audición y Lenguaje	Sala de vídeo
Aseos profesores y alumnos	Aseos de alumnos
1 centro de recursos	

### **Artículo 3. Normativa**

*Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria.*

*ORDEN EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.*

*RESOLUCIÓN de 31 de enero de 2005, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, por la que se desarrollan determinados aspectos de la Orden*

*EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.*

*CIRCULAR de 27 de diciembre de 2006 de la Secretaría General de la Consejería de Educación, sobre la implantación del servicio de asistencia jurídica para profesores, inspectores y alumnos de centros educativos sostenidos con fondos públicos de Castilla y León.*

*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.*

*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*

*Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre (BOCYL nº 234 de 03/12/2007), por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la Convivencia en los centros educativos de Castilla y León.*

*RESOLUCIÓN de 15 de junio de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 11 de junio de 2009 de la citada Dirección General por la que se establecen indicadores para la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación de la convivencia escolar en los centros educativos de Castilla y León, así como el modelo de informe de los mismos.*

*LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.*

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

*ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos*

*con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».*

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

## **TITULO II DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 4. Principios básicos y Fines de la Educación**

PRINCIPIOS	OBJETIVOS
Formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores morales de los alumnos en todos los ámbitos de la vida personal familiar, social y profesional.	Prestar una atención individualizada teniendo en cuenta el nivel de desarrollo madurativo del alumno.
	Estimular el desarrollo psicomotriz y de habilidades, destrezas y estrategias manipulativas polivalentes que faciliten el aprendizaje de tareas que le sean útiles para una mejor integración laboral y social.
	Potenciar en los alumnos la utilización del lenguaje oral y de sistemas alternativos de comunicación que les permitan comprender y ser comprendidos, expresar sentimientos, experiencias y deseos que le ayuden a regular la propia conducta e influir en la de los demás.
La participación y colaboración de los padres o tutores para contribuir a la mejor consecución de los objetivos educativos.	Implicar a los padres en el proceso educativo, encauzando de forma adecuada su labor en la generalización de los aprendizajes.
La Integración del alumno a nivel familiar, social y en la medida de sus posibilidades a nivel laboral.	Desarrollar programas de autonomía personal y habilidades sociales que faciliten la mayor integración social.

	Aplicar programas de modificación de aquellas conductas que impidan o dificulten el proceso de enseñanza aprendizaje
La formación en el respeto de los derechos de los demás y a unas normas elementales de convivencia, así como en el respeto y defensa del medio ambiente.	Fomentar en los niños actitudes de respeto de los derechos de los demás y cuidado del medio ambiente.
La metodología basada fundamentalmente en la actividad del alumno y en tratamiento globalizador de los objetivos programados como la más adecuada para realizar aprendizajes significativos.	Desarrollar en el centro una metodología con los alumnos, valorando su viabilidad y eficacia de forma científica en el Centro.
La evaluación de los procesos de enseñanza aprendizaje y de los diversos elementos del sistema.	Establecer los mecanismos e instrumentos adecuados para realizar una evaluación continua, sumativa, formativa y sistemática de todos aquellos factores que inciden en la práctica educativa.
	Realizar actividades de formación y perfeccionamiento que, desde una dinámica de investigación-acción, sirvan para mejorar la calidad de la enseñanza.
De acuerdo con el principio de Normalización e inclusión, este centro se acomodará en el máximo grado posible los criterios y programas ordinarios (infantil y primaria)	Promover la cooperación con los centros ordinarios y ocupacionales, compartiendo experiencia y fomentando interrelación de alumnos en actividades escolares y extraescolares.

### **Artículo 5. Objetivos Generales. Programación General Anual**

Los que se fijan por los Órganos Colegiados de la Comunidad Educativa y sean aprobados por el Consejo Escolar del Centro, de acuerdo con la normativa vigente.

## **TITULO III NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

### **Artículo 6. Normas que regulan la convivencia del centro**

1. Todo el alumnado cumplirá y respetará los horarios aprobados para el desarrollo de las distintas actividades del centro.

2. De forma general el horario de entrada al centro es a las 09:30 horas y el de salida a las 14:30 horas.
3. La comunicación de incidencias tanto en periodos lectivos como no lectivos, se hará por escrito a través de correo electrónico al correo del centro (49006691@educa.jcyl.es).
4. Se deberá cuidar la puntualidad a la hora de entrar y salir para evitar rupturas en el ritmo normal de funcionamiento.
5. El alumnado podrá incorporarse al centro en cualquier horario en caso de que el motivo del retraso se deba a una visita médica o justificando dicha visita por deber inexcusable.
6. En el caso que el motivo del retraso en la incorporación se deba a un motivo no considerado como deber inexcusable, la incorporación o salida del centro se deberá intentar realizar en los cambios de clase/actividad para evitar interrupciones.
7. En el caso de la incorporación de alumnado fuera del horario general, la familia esperará con el menor en la zona de espera del colegio hasta el momento que el personal del centro pueda realizar el acompañamiento hasta su grupo.
8. Durante el horario lectivo, la familia del alumnado se abstendrá de entrar en los pasillos, aulas y patios sin el permiso de la Dirección, para no interrumpir el buen desarrollo de las clases.
9. El alumnado mostrará el máximo respeto hacia el docente, hacia el resto de alumnado y hacia el resto de los miembros de la Comunidad Educativa.
10. No se incitará, ni se provocará de ningún modo (ni de palabra, ni de acción) el enfrentamiento o las peleas entre alumnos.
11. El alumnado respetará siempre las pertenencias del resto de miembros de la comunidad educativa.
12. Cuando surja un conflicto con algún compañero o compañera se resolverá sin recurrir a la violencia, ni al enfrentamiento verbal, haciéndose uso de la mediación y convivencia positiva. Si el conflicto no puede ser resuelto entre el propio alumnado implicado, se pedirá la mediación de los docentes o profesionales del centro.

13. Si algún alumno o alumna tiene algún problema con un docente, le expondrá sus razones de forma educada y con el máximo respeto.
14. El alumnado obedecerá las indicaciones de todos los docentes, y de los diferentes profesionales del centro y también de aquellas personas que acuden al centro a desarrollar actividades complementarias o extraescolares.
15. Se evitarán aquellas acciones que puedan entrañar un peligro para sí mismo o para los demás.
16. Está prohibido fumar / vapear en recintos oficiales por *Ley 28/2005 de 26 de diciembre. Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco o consumir bebidas alcohólicas en el interior del Centro.*
17. El alumnado vendrá al centro escolar debidamente aseado y vestido correctamente y se abstendrá de utilizar objetos personales que puedan poner en peligro la integridad física propia o la de los miembros de la comunidad educativa.
18. La limpieza tanto en las aulas como en los espacios comunes, debe ser un objetivo permanente de nuestro centro por lo que el alumnado y personal del centro pondrá el máximo esmero en no tirar papeles y otros objetos al suelo, no pintar las paredes y el mobiliario escolar y mantener el centro en las mejores condiciones de limpieza posible.
19. Los trabajos expuestos en el centro serán respetados por toda la comunidad.
20. Las salidas y entradas en el centro se realizarán con el mayor orden posible, con el fin de no molestar al alumnado que están dando clase en esos momentos.
21. Las entradas y salidas se harán sin correr, dar empujones o cualquier otro tipo de acción que pueda suponer un peligro de accidente para sí mismo o para el resto de alumnado. Esta norma será tenida en cuenta, sobre todo, cuando se utilizan las escaleras, por ser éstas especialmente peligrosas.
22. Cuando un alumno/a sufra algún tipo de accidente, la persona a cargo de éste, en el momento del accidente, debe informar inmediatamente al servicio de enfermería y a la Dirección del Centro, para tomar las medidas oportunas y en este caso proceda a iniciar el trámite de accidente escolar. En cuanto sea posible se informará al tutor de lo ocurrido, si el tutor no estuvo presente en el momento del

- accidente. En estos casos se tomarán como referencia los protocolos ante situaciones de urgencia, que se elaboraron en el año 2013 por parte de una comisión de Enfermeras de Centros de Educación Especial de Castilla y León.
23. Los tutores mantendrán informados a los padres de aquellas incidencias que puedan ocurrir con sus hijos. Si el incidente tiene lugar en la jornada escolar (9:30 - 14:30) será el tutor el responsable de la comunicación, y si es en el resto de horario, la Dirección del Centro, manteniendo siempre informado al Tutor de lo ocurrido, a la llegada al Centro.
  24. Se permitirá la entrada de alimentos externos al centro, para momentos puntuales (fiesta de cumpleaños, celebraciones) tras previa autorización e indicación del equipo directivo, equipo de Enfermeras y conociendo las peculiaridades alimenticias de los alumnos que participen en dicha actividad.
  25. Asistir con el vestuario correcto e indicado por el especialista que corresponda (Ej.: Ed. Física - chándal, Modulo de Agraria- mono y botas...)
  26. Si un alumno se pone enfermo o acude al Centro enfermo, se valorará la situación por el servicio de Enfermería y en caso de que proceda será dicho servicio quien avisará a los padres para que vengan a recogerlo.
  27. En caso de incidentes como rotura de gafas se actuará de acuerdo a las circunstancias pudiéndose cubrir a través de los padres, propio centro o JCYL.
  28. Sólo podrán recoger a los alumnos los padres o tutores legales. Para recogerlos otra persona se debe cumplimentar una autorización expresa firmada por los padres, con una relación de las personas autorizadas, que tienen que ser mayores de 16 años, y anexando los DNIs de dichas personas. De no tenerla, el alumno no podrá abandonar el Centro, y se avisará a la familia, de no localizarla, se procederá a avisar a la Guardia Civil.
  29. Atender a las citaciones del Centro, y en caso de no poder acudir, avisar previamente de la no asistencia, para el posible cambio de la citación o dar alternativa o modo de alternativo para transmitir la información deseada.
  30. Facilitar todo tipo de información y datos relativos de sus hijos/ tutelados, al personal que está directamente implicado en su educación y rehabilitación.
  31. Será obligatorio aportar el Calendario de Vacunaciones del alumno o Certificado médico que lo avale.

32. Procurar facilitar a su hijo/tutelado todos los medios para llevar a cabo las actividades y tareas que le indique el personal que está directamente implicado con en su educación.
33. Comprometerse a aportar, dependiendo de la actividad, el material solicitado, limpio y en buen estado, indicado por el responsable de la actividad.
34. Continuar en el contexto familiar o Centro de acogida, con las propuestas/estrategias o métodos educativos llevados a cabo en el Centro (control de esfínteres, dieta, sistema comunicativo, o habilidades de cualquier otro tipo), para asegurar la funcionalidad y significatividad del aprendizaje.
35. Todo útil, ropa o pertenecía del alumnado externo, solicitada por cualquier profesional del centro deberá estar marcada con su nombre.
36. En caso de enfermedad del alumno, los padres deberán hacerse cargo del mismo y llevarlo al médico. En caso de que no sea así en reiteradas ocasiones será la PTSC quien se pondrá en contacto con Servicios Sociales para que tomen las medidas oportunas.
37. En el momento en que se produzca algún cambio con respecto a la medicación que se le administre a su hijo / tutelado, tengan nuevos informes médicos, deben comunicarlo por escrito a las enfermeras. Al igual, que, en caso de intolerancia alimenticia o régimen especial de comidas, los padres deben justificar estas circunstancias con un informe médico. De no presentar los nuevos informes no se puede proceder a la modificación.
38. Cuando su hijo/tutelado esté enfermo, sufra algún proceso infeccioso, tenga piojos, etc., NO PUEDE ACUDIR al Centro ya que esto puede agravar el problema y producir contagios a otros alumnos o personal. No deberá volver al Centro hasta que esté totalmente recuperado.
39. Todo el alumnado queda obligado al cumplimiento de cuantas normas de organización y funcionamiento se determinen.

#### **Artículo 7. Normas que regulan la atención a padres, madres y/o tutores legales del alumnado**

1. El tutor comunicará a los padres al inicio del curso el horario de tutoría y los teléfonos de contacto del centro, asegurándose a principios de curso de estar actualizados los datos de contacto de cada alumno de su grupo: teléfono, dirección,

correo electrónico, así como el consentimiento de imágenes y autorización salidas al entorno próximo.

2. En el consentimiento de imágenes quedará reflejado que se pueda usar como material educativo, entendiéndose como tal las fotos en murales y puertas, ya que, al entrar personas externas al centro, estamos haciendo pública esa imagen.
3. Reuniones al menos una vez al trimestre entre tutor (acompañado, siempre que sea posible, por otro profesional del Centro que atienda al alumno o la PTSC) y padres. Dadas las necesidades, la cita para las reuniones será flexible, pudiendo concertarse a horas diferentes de la oficialmente establecida en el horario del tutor, para así facilitar la asistencia a las familias, siempre que ambas partes así lo acuerden. Cada tutor deberá ponerse en contacto con el resto de los profesionales para avisarles de dicha reunión y así puedan transmitir la información pertinente. En cualquier caso, deben ser comunicadas preceptivamente a Jefatura de Estudios.
4. Los tutores llevarán a cabo un “Cuaderno de ida y vuelta”, en su defecto, blog de aula o plataforma digital de contacto con cada uno de sus alumnos. Debido a las características de los mismos, es necesario establecer una comunicación eficaz entre docentes y padres. Por eso, este Cuaderno/blog/plataforma digital garantiza la comunicación entre ambos, que puede ser diaria o semanal, según se considere necesario, siendo obligatorio comunicar las incidencias a los padres por este cauce. El docente informará al principio del curso de esta forma de comunicación a los padres. Si el tutor falta, la persona que realiza la sustitución será la encargada de leer el cuaderno.
5. Los cauces legales de participación de los padres o tutores legales en el centro, será a través de:
  - El Consejo Escolar (gestión económica, comisión de convivencia, comisión de coordinación pedagógica y comisión de igualdad hombres y mujeres).
  - AMPA

#### **Artículo 8. Normas que regulan la atención a padres y madres del alumnado en situaciones de separación o divorcio.**

En caso de separación, nulidad o divorcio, será la sentencia judicial la que establezca a cuál de los cónyuges atribuye la guarda y custodia, o si ésta se establece de forma

compartida, fijando en la gran mayoría de los casos el ejercicio conjunto de la patria potestad, y el régimen de visitas o de convivencia con el otro progenitor. Es por tanto deber de las familias, poner en conocimiento del centro la situación procesal y facilitar la documentación que recoja la sentencia judicial, o convenio regulador provisional en su caso, en el que se recojan las medidas adoptadas en cuanto a la guarda y custodia, patria potestad, régimen de visitas.

Entenderemos que de forma general se pueden dar varias situaciones jurídicas del alumnado en relación a sus progenitores. Como aspecto básico, solo serán beneficiarios de ciertos derechos los progenitores que tengan la patria potestad sobre el alumnado, no considerándose ningún derecho aquellos que no la posean, aunque tengamos constancias de ser progenitores o padres o madres biológicas del alumnado. También tendrán sus derechos y deberes las personas que posean la tutela y la guarda y custodia del alumno o alumna.

Ante las diferentes situaciones que se pueden dar, el centro actuará de la siguiente manera:

1. Quienes ostenten la patria potestad tienen derecho a estar informados del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas. Por lo tanto, el Centro está obligado a garantizar la duplicidad de la información relativa al proceso educativo de los menores, una vez se haya seguido el procedimiento que se refleja a continuación.
2. Una vez el centro tenga conocimiento de la situación, solicitará a los progenitores documentación al respecto para actuar según proceda.
3. En casos de guarda y custodia no compartida, el padre o la madre custodio acordará con el centro la forma de proceder para garantizar la información relativa al proceso educativo del menor. Se actuará de acuerdo a tres posibles escenarios:
  - 3.1. Informar del proceso educativo al progenitor que posee la guarda y custodia, que en buena fe informará al otro progenitor. El centro contactará con el otro progenitor para corroborar este procedimiento.
  - 3.2. Informar por duplicado a ambos progenitores de toda la información relativa al proceso educativo de los y las menores.
  - 3.3. Establecer el procedimiento en el que el padre o la madre no custodio deberá solicitar esta información por escrito al centro:

- 3.3.1. De la solicitud de información se deberá dar traslado al otro progenitor para que en el plazo de diez días aporte las alegaciones que estime convenientes. En ningún caso deberán tomarse en consideración demandas, querellas, reclamaciones extrajudiciales o denuncias sobre las que no se haya emitido una resolución judicial.
- 3.3.2. Transcurrido este plazo sin que se presenten alegaciones, o presentadas si no modifican el ejercicio de la patria potestad, se dará información al progenitor solicitante del proceso de aprendizaje de los y las menores.
- 3.3.3. En cualquier caso, la información a la que tiene derecho los progenitores que ostentan la patria potestad son las siguientes:
- Informes escolares, finales y trimestrales.
  - Convocatorias trimestrales generales e individuales a reuniones de tutoría.
  - Calendario escolar, programa de actividades complementarias y extraescolares.
  - Urgencias médicas de carácter grave acaecidas al alumno o alumna en horario escolar.
  - Ausencias, y su carácter de justificadas o no para el centro, en la forma en que tenga establecido el centro con carácter general.
  - Inscripción en el servicio de comedor y/o transporte. Menú del comedor escolar.
  - Calendario de elecciones al Consejo Escolar.
  - No se emitirán informes por escrito con contenido distinto al oficialmente previsto, derivados del desarrollo de las competencias educativas, salvo que se exija por orden judicial, en cuyo caso se emitirán con plena veracidad e independencia. En ningún caso se dará información a terceros, aunque estos sean abogados de uno de los progenitores, salvo que hayan sido designados como sus representantes legales.

4. No obstante, lo anterior, en caso de no demostrarse la pérdida de la patria potestad, los progenitores no perderán el derecho a la información siempre y cuando no se aporte resolución judicial que lo restrinja.
5. Se recogen, además, diferentes cuestiones que deberán contar con la decisión de ambos progenitores:
  - 5.1. La solicitud en el procedimiento de admisión en centros docentes. La matrícula o la baja del alumnado en el centro.
  - 5.2. La solicitud de certificado de traslado.
  - 5.3. La elección de la formación religiosa o moral.
  - 5.4. Las actividades extraescolares o viajes de larga duración fuera de la jornada lectiva.
  - 5.5. El cambio de modalidad educativa en el caso de alta o baja en el programa de necesidades educativas especiales.
6. En el caso de falta de acuerdo de las partes, y en aquellos supuestos en los que no se deba adoptar una decisión inmediata por imperativo legal o en interés del menor, el centro educativo se abstendrá hasta que se pronuncie la autoridad judicial u órgano competente.

#### **Artículo 9. Normas que regulan las actividades académicas y trabajo en el aula**

1. El estudio y el trabajo académico es un deber fundamental del alumnado quien tratará, en función de sus posibilidades, de mejorar su formación, poniendo para ello el máximo esfuerzo e interés.
2. El alumnado traerá al colegio el material necesario para el normal desarrollo de las actividades académicas.
3. Cada profesor/a regulará y expondrá al alumnado, a principio de curso, las normas generales.
4. Cuando un curso tenga que ir a una dependencia del Centro escolar distinta a la de su aula, lo hará acompañado por el docente o ATE correspondiente y guardando el orden y silencio dentro de las posibilidades del alumnado en concreto, para no entorpecer las actividades académicas de los compañeros/as de otras clases.
5. Es obligación de todo el alumnado asistir a clase con puntualidad, tanto a la hora de entrar como tras la finalización del periodo de recreo o en el transcurso de cualquier otra actividad.

6. Cuando una actividad se realice fuera de las instalaciones del Centro, será Jefatura de Estudios quien organice los acompañamientos y la distribución de los alumnos que no participan en la actividad en función de las necesidades del centro.
7. Para el uso y coordinación de los recursos de la Biblioteca se cumplimentará la hoja de registro correspondiente.
8. En aquellas actividades dirigidas por personal externo autorizado, cada tutor acompañará a su grupo clase como figura de referencia y control de conductas inapropiadas. En el caso de TVA, si el tutor tuviera un apoyo, éste no se llevará a cabo.
9. Para realizar actividades fuera del centro, es imprescindible que los alumnos tengan el correspondiente Permiso de Salida, firmado por los padres o tutores legales. En el caso de que el alumno acumule algún tipo de medida correctiva o sanción, será el tutor quien decida su participación o no en la actividad.
10. La actividad de menú, optativa para todas las aulas, será llevada a cabo previa presentación de Programación de actividades.
11. En las actividades complementarias, que suponga la unión de las aulas de planta, interplantas o todo el Centro, se distribuirá el apoyo de ATEs en función del alumnado/ y tutor que lo demande, consiguiendo así el control del alumnado en momentos de aglomeración y/o dispersión.
12. Las funciones de los ATEs en horario talleres, estarán sometidas a las mismas normas que en el horario de mañana.
13. En caso de salida fuera del centro, siempre y cuando la organización del centro así lo permita, un ATE o más, acompañaran, para realizar el apoyo, a los especialistas implicados en la actividad.

#### **Artículo 10. Normas que regulan los periodos de recreo**

1. El alumnado tendrá determinado una zona de patio en función de su edad, cuando se produzca un cambio en este aspecto se comunicará a todos los docentes y ATEs.
2. El alumnado mayor no debe hacerse cargo del alumnado pequeño, ni trasladar sillas de ruedas a no ser que esté propuesta y aprobada por un adulto.
3. El docente controlará las bajadas y subidas del grupo de alumnos/as que en ese momento le corresponda, desde su aula hasta el patio.

4. El alumnado que presente problemas de movilidad será trasladado por un ATE.
5. De forma general, el alumnado no podrá permanecer solo, sin la atención del profesorado, en otras zonas del centro que no sean las especificadas para la realización del patio.
6. La entrada en el centro en los tiempos de recreo, para ir al servicio o cualquier otra razón, deberá estar supervisada por un profesional del centro.
7. Se pondrá especial atención en los patios aquel alumnado más conflictivo, cuidando especialmente la vigilancia de los que se meten con otros compañeros/as y los que manifiestan conductas sexuales inadecuadas.
8. Se deberá cubrir un parte de incidencias cuando haya algún problema con el alumnado (agresiones, accidentes, rotura de gafas...), o conducta que se salga de la norma.
9. Habrá dos docentes en el patio junto con el grupo de ATEs.
10. Uno de los docentes se encargará de revisar que una vez termine el patio no quede ningún alumno.

#### **Artículo 11. Normas que regulan el uso de instalaciones**

1. Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen el derecho a utilizar las instalaciones del centro, para fines relacionados con la vida del centro, previa solicitud a la Dirección. Este uso estará limitado por el desarrollo normal de las actividades, el horario de apertura y su correcta utilización.
2. El alumnado tiene derecho a utilizar las instalaciones del centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
3. Cuando se usen instalaciones generales como sala de usos múltiples, gimnasio, biblioteca, etc., los convocantes se responsabilizarán de su adecuado uso y de dejarlas en las mismas condiciones en que las hayan encontrado.
4. Es responsabilidad de todos y cada uno el cuidado de las instalaciones y material del centro. Se recomienda a los docentes que comuniquen cualquier tipo de desperfecto a la Secretaría del centro, la cual se encargará de su pronta reparación.

5. La disponibilidad de uso de la sala multisensorial, estará precedida por el listado de prioridad de su uso, organizado y hecho público por la Jefatura de Estudios del centro.
6. De igual manera, en Jefatura de Estudios se irá actualizando el horario de uso de instalaciones y estará a disposición para su consulta.

### **Artículo 12. Normas que regulan las actividades fuera del centro**

1. El alumnado tendrá un comportamiento correcto con las personas e instalaciones que se visitan.
2. El alumnado permanecerá en grupo a lo largo de la visita, pudiéndose separar de él sólo con el permiso del docente.
3. El alumnado cumplirá escrupulosamente las medidas de seguridad que se hayan establecido.
4. Durante el trayecto en el autobús o medio de transporte utilizado, se observarán las normas que aparecen en este reglamento.

### **Artículo 13. Normas generales de uso del transporte escolar**

#### Entrada al centro:

1. El transporte dejará a los alumnos de residencia los lunes a partir de las 9.00h. El resto de alumnos a partir de las 9.25h todos los días de la semana.
2. Los cuidadores de cada ruta serán responsables del alumnado hasta que estén dentro del vestíbulo del centro y con la presencia de un ATE.
3. Las incidencias durante la ruta se transmitirán por escrito a dirección y al responsable de la ruta.
4. El registro de rutas en la que viaja cada niño lo recoge Conserjería y después lo entrega a Dirección.
5. Así mismo los ATEs se encargarán de recoger mochilas, bolsas... de aquel alumnado con menor autonomía, y se lo entregarán a los tutores/as correspondientes, o de cuidar, que el alumnado que pueda, las recoja y las lleven a su aula.
6. El alumnado que es transportado por sus padres, madres y/o tutores legales, serán recogidos en el hall por un ATE. Si por algún motivo la llegada se retrasara, el personal de conserjería se encargará de avisar al personal auxiliar educativo para

que realice el acompañamiento correspondiente. En ningún caso los padres, madres y/o tutores legales acompañarán al alumnado al aula.

7. Los encargados de acompañar a los alumnos al aula son los docentes correspondientes (tutor/a o especialista). Los ATEs ayudarán en la tarea de conducir a las aulas al alumnado con menor autonomía.
8. Los padres deben estar puntualmente en las paradas del transporte escolar para recoger a sus hijos y comunicar al Centro si acudirá una persona diferente a la que habitualmente lo hace aportando una autorización por escrito de los padres o tutores para poder llevárselos. Si hay incumplimiento de forma reiterada por parte de los padres o tutores, las cuidadoras lo notificarán a la Dirección del Centro y ésta al responsable de transporte en la Dirección Provincial de Educación.

#### Salida del centro:

1. Cuando suene la música a las 14:30 h., el alumnado usuario de comedor bajará al hall acompañado de su tutor/especialista donde esperarán hasta que puedan entrar al comedor. El alumnado que no sea usuario de comedor irá con su tutor/especialista hasta la salida donde se comprobará que esté la persona autorizada para recogerlo. Una vez finalice el período de comedor los alumnos que no se queden a talleres serán llamados por Conserjería y acompañados por un ATE bien para ser recogidos o bien para ir a la ruta de transporte.
2. El alumnado que se quede en talleres terminará a las 17:00h, cuando sonará la música e irán hacia la salida acompañados por los docentes /ATEs para regresar en ruta o ser recogidos por las personas autorizadas.
3. El personal cuidador de autobús entrará al hall de colegio a recoger al alumnado.

#### Uso del autobús:

1. El alumnado tendrá un sitio fijo que no podrá modificarse sin la autorización del personal cuidador de autobús.
2. Nadie deberá levantarse del vehículo hasta que esté completamente parado.
3. El alumnado respetará y obedecerá al conductor y al personal cuidador de autobús en todo momento.
4. El alumnado solo podrá bajar o subir al autobús en la parada que les corresponde. Para modificaciones puntuales o permanentes de parada deberán comunicarlo al centro mediante nota firmada.

5. Aquellos cambios de paradas que supongan modificación en la ruta habitual del autobús o impliquen aumento en el número de kilómetros de la ruta, han de ser solicitados al centro con tiempo de antelación suficiente, quien a su vez trasladará dicha solicitud a la Dirección Provincial de Educación, no pudiendo ser efectiva la nueva parada hasta que se apruebe y lo comuniquen al centro.
6. Existen plantillas para que los cuidadores registren el uso de la ruta por parte del alumnado y las incidencias. El personal de conserjería es el encargado de proporcionárselas, y los cuidadores tienen la obligación de devolverlas debidamente cumplimentadas.

#### **Artículo 14. Normas de traslado y recogida del alumnado dentro del centro**

1. Cuando toque el timbre los docentes recogerán en la entrada a los alumnos que son autónomos, para llevarlos al aula, a excepción de aquellos alumnos que sean recogidos por otro especialista. Cada profesional será responsable de recoger a su alumno o alumnos atendiendo a sus horarios específicos a primera hora (docentes, fisios...) Los ATEs ayudarán en la tarea de conducir a las aulas al alumnado con menor autonomía.
2. A lo largo de la jornada escolar, los ATEs llevarán a los alumnos que lo precisen, por su falta de autonomía o por no ser autónomos en cuanto a orientarse en los desplazamientos, a las actividades de apoyo que les correspondan (gimnasio, logopedia, video, biblioteca, fisioterapeuta...) y los retornarán a sus aulas. Para facilitarles esta tarea se les proporcionará un horario de las actividades de cada aula.
3. Cuando suene el timbre del final del recreo, los docentes (y fisios después del primer recreo) recogerán en el hall de entrada a sus alumnos autónomos y los llevarán a la clase. Los alumnos no autónomos serán trasladados por los docentes y ATEs a las clases o a la actividad que les corresponda (aula de clase, talleres, actividades en el huerto). Siempre que el docente se ausente, por causa justificada, el ATE se quedará con el grupo en el hall, hasta la llegada del docente.
4. Al sonar el último timbre de salida de la mañana, los docentes comprobarán que los alumnos entran al comedor. Los no autónomos serán conducidos por los docentes y ATEs.

5. A inicio de Curso, Jefatura de Estudios, tras conocer la distribución de alumnos en las diferentes, plantas y aulas, comunicará a los ATEs y docentes, un listado de prioridad de atención en el traslado del alumnado en entradas y salidas del aula, (por ejemplo: planta baja ...)
6. Tras recopilar la información de conductas inapropiadas durante los traslados o momentos de recogida de algún alumno/a, el Equipo Directivo determinará la atención específica a llevar a cabo: vigilancia y permanencia siempre con un adulto. Posteriormente se realizará la comunicación y seguimiento por parte de la Comisión de Convivencia.

### **Artículo 15. Normas dirigidas a la organización espacio-temporal del centro**

1. En caso de ausencia de los apoyos, la jefa de estudios comunicará al tutor, lo antes posible (con prioridad al tutor que en su aula se encuentre alumno TEA) para poder anticipar y flexibilizar el control del espacio-tiempo que caracteriza a este alumnado evitando cualquier situación de rigidez o crisis.
2. El tutor que sepa que va a faltar deberá dejar material para trabajar con el alumnado.
3. El tutor avisará a los apoyos cuando realice actividades que alteren el horario establecido.
4. Quince minutos antes del recreo se efectuará el cambio de pañal y se pondrá a hacer pis a los alumnos no autónomos. En las plantas, o por las circunstancias concretas, donde fuera necesario, se hará con más tiempo de antelación.
5. Cinco minutos antes de que suene la música de recreo, los maestros encargados del patio y los ATEs que no se les requiera para el traslado de alumnado en silla de ruedas, estarán en los espacios de recreo (solárium y patio exterior), distribuyéndose de la siguiente manera: los ATEs que se consideren necesarios en el Solárium y el resto en el patio, y dos maestros en el patio. Será el Equipo Directivo junto con Enfermería quien decidirá el criterio para que cierto alumnado se quede dentro en el solárium.
6. Ante la ausencia de uno de los maestros encargados de patio, será el Jefe de Estudios quien comunique qué docente tendrá que hacer la sustitución, siguiendo la lista de sustituciones de patios (colocada en la sala de profesores). Por otra parte, cuando falte un docente que le toque patio, será éste quien lo comunique a

Jefatura de Estudios lo antes posible. A tener en cuenta que excepto que el docente este de baja o disfrutando de un día de asuntos particulares, tiene el deber de cambiar el día de patio.

7. Si un alumno no asiste o se retrasa a la clase de Audición y Lenguaje, Fisioterapia, enfermera..., será el especialista correspondiente quien reclame y/o comunique al tutor/ técnico la no asistencia.
8. Tras la ausencia de algún tutor en el momento del almuerzo, será el maestro que sustituye quién se ocupe. En la etapa de TVA los almuerzos pueden darlos los técnicos, en su ausencia los dará el Equipo Directivo.
9. La distribución y atención constante de los ATEs, se realizará en todas las etapas/plantas, incluida TVA, así como en el hall durante los talleres de la tarde.
10. El alumnado de la Escuela Hogar Río Duero pueda hacer uso del patio del CPEE Virgen del Castillo durante las tardes a partir de las 17h que finalizan los talleres. La interacción entre el alumnado de ambos centros es algo muy positivo para ambas partes. Solicitado y autorizado por la Dirección Provincial. El alumnado del CPEE Virgen del Castillo estará bajo la supervisión de los ATEs y educadoras, mientras que el alumnado de la Escuela Hogar estará supervisado por el docente de su centro que en ese momento se encuentre de turno.

#### **Artículo 16. Normas del comedor escolar**

Todo el alumnado del centro que utilicen el servicio del Comedor Escolar deberá atenerse a las siguientes normas:

1. Dentro del Comedor rigen las mismas normas que en todo el Centro en lo relativo a que se debe caminar despacio y hablar en un tono de voz adecuado.
2. Una vez dentro del Comedor, el alumnado se dirigirá a su mesa y aguardará sentado a que el personal le ayude si fuera necesario.
3. El alumnado comerá todos los platos del menú, a no ser que existan causas médicas debidamente justificadas (en estos casos es preciso entregar un justificante médico en la secretaría del centro y si fuese necesario la dieta prescrita por el facultativo) o dificultades en habilidades motrices y/o conductuales.
4. Debe procurarse en todo momento mantener el comedor limpio, evitando tirar al suelo trozos de pan o comida, servilletas de papel, etc.

5. Debe observarse un trato correcto con el personal del comedor dirigiéndose de acuerdo con las normas generales del Centro y nunca de forma exigente o desconsiderada.
6. No se podrá abandonar el comedor hasta que así lo comuniquen los ATEs, enfermeras o fisioterapeutas.
7. No está permitido sacar fuera del comedor ningún tipo de comida (postre, fruta, pan, etc.)
8. Una vez dentro del comedor no se podrá salir y entrar a los servicios, salvo caso de extrema necesidad.
9. Durante el periodo de Comedor Escolar el alumnado deberá acudir al personal de comedor para resolver los conflictos puntuales que se produzcan.
10. En ningún caso el alumnado podrá entrar en la zona de cocina.
11. Se respetará estrictamente el alumnado que tiene dieta pautada por un especialista. Dicha información será transmitida por enfermería.
12. La alimentación de los alumnos musulmanes de los centros docentes públicos y privados concertados que lo soliciten, se procurará adecuar a los preceptos religiosos islámicos, así como el horario de comidas durante el mes de ayuno (Ramadán). (artículo 14.4. de la Ley 26/1992, de 10 de noviembre, por la que se aprueba el Acuerdo de Cooperación del Estado con la Comisión Islámica de España).
13. Los ATEs acompañarán al baño al alumnado con menor autonomía que así lo precise.
14. Los ATEs cuidarán de todo el alumnado en el periodo de patio. Cuando el tiempo lo permita estarán en el patio exterior y si no fuera posible estarán repartidos entre gimnasio, solárium y zona de TVA.
15. El alumnado de residencia una vez finalice el comedor pasarán a ser responsabilidad de las educadoras hasta la hora de finalización del turno de trabajo de las mismas. Si alguna de las educadoras estuviera ausente serán los ATEs los encargados de su grupo.
16. No pueden quedar alumnado solo en el patio, ni subir a las clases durante el periodo de comedor.

### **Artículo 17. Normas de uso de las TIC en el centro educativo**

1. A principio de curso, en la reunión que mantiene el Equipo Directivo con las familias, se referirán a móviles y aparatos electrónicos, así como la sanción que se le impone en caso de que no se cumpla dicha norma.
2. Puesto que el teléfono móvil no es un útil necesario para el desarrollo de la actividad académica, queda expresamente prohibida traer el móvil al centro, su utilización o mera exhibición durante las sesiones de clase.
3. En caso de que alumnado acuda al centro con el teléfono móvil se le requisará y custodiará desde el equipo directivo entregándosele al final de la jornada escolar. Si esta situación se repitiera se requisará el dispositivo entregándosele solamente al padre/madre/tutor/a legal que deberá personarse en el centro para su recogida.
4. En todo el recinto escolar está terminantemente prohibido el uso del teléfono móvil como cámara fotográfica o grabadora de imágenes o sonidos. La trasgresión de esta prohibición será considerada como conducta gravemente perjudicial para la convivencia.
5. El uso de ordenadores por parte de los alumnos se hará siempre bajo la supervisión de un adulto responsable.
6. No se permite el uso de móviles ni cámaras de fotos a los alumnos del Centro (salvo que el tutor así lo solicite y solo y exclusivamente para fines educativos, si así fuera se comunicara antes a las familias). Si lo traen, se les retirará hasta final de curso. Se permite la conexión a redes Sociales externas al Centro siempre bajo la supervisión de un adulto.

## **TÍTULO IV. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

### **Artículo 18. Órganos Colegiados**

Su estructura y funcionamiento ha de inspirarse en una concepción participativa de la actividad educativa, como Órganos representativos de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa, tomando parte de la organización y funcionamiento de la vida escolar, dentro de los principios democráticos de convivencia.

## **Artículo 19. El Consejo Escolar y El Claustro de Profesores**

Su composición, elección de sus componentes, nombramientos y competencias, están regulados por:

- ✓ *Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación.*
- ✓ *Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.*
- ✓ *Decreto 51/2007, de 17 mayo, que regula los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y establece las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.*
- ✓ *DECRETO 86/2002, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria.*

### **El Consejo Escolar**

El Consejo Escolar, es el órgano de participación en el control y gestión del Centro de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa. La secretaria del Centro también es la secretaria del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

Las reuniones se desarrollarán de la siguiente manera:

1. Las reuniones serán convocadas según establece el ROC. Excepcionalmente, y por causas muy urgentes, se podrán convocar con una antelación inferior.
2. Se celebrará preceptivamente al menos una sesión trimestral a principios, mediados y fin de curso.
3. Podrán convocarse sesiones extraordinarias:
  - a. En caso necesario y por decisión del presidente.
  - b. A petición de un tercio de los miembros de derecho.
4. En cada sesión se procederá a la lectura y aprobación, si procede, del Acta anterior, excepto en las sesiones extraordinarias en las que solamente se tratarán el/los temas para las que han sido convocadas, y cuyas Actas se leerán en el primer Consejo Ordinario que se celebre.
5. Para poder celebrar las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias en primera convocatoria, será necesaria la presencia de la mitad más uno de sus

componentes de derecho. En caso contrario la sesión se celebraría media hora más tarde, en segunda convocatoria, solamente con los presentes. En ambos casos será precisa la asistencia del presidente y/o jefe de Estudios, asumiendo este último la Presidencia en caso de ausencia del Presidente y/o por delegación del mismo.

6. En ausencia del secretario, hará sus veces el Jefe de Estudios, y en ausencia también de éste, uno de los Profesores/as asistentes por voluntad propia o por designación del Presidente.
7. Para poder ejercer el derecho al voto, será imprescindible la presencia en la reunión en el momento de la votación. El voto no será delegable
8. Las votaciones se decidirán por mayoría simple. En caso de empate, el presidente no haría uso del voto de calidad, limitándose a hacer una defensa o refutación del tema bajo su punto de vista, tras lo que se procedería a una nueva votación, tras lo cual, y si persistiera el empate, el Presidente haría valer su voto de calidad.
9. El Orden del día no podrá ser modificado, salvo en casos de urgencia y, en todo caso, al final del último punto, antes de Ruegos y Preguntas.
10. Cualquier miembro del Consejo podrá incluir temas en el Orden del día, siempre que lo comunique al Presidente, y éste lo acepte, con tiempo suficiente antes de la convocatoria.
11. Los temas serán expuestos por el Presidente, se abrirá un turno de palabras sobre cada tema, y, por último, en caso de división de opiniones, se someterá a votación.
12. El horario de sesiones se flexibilizará en sesiones preferentemente de tarde, para permitir la asistencia de todos sus miembros, salvo en el mes de junio.

Comisiones del Consejo Escolar. En el seno del Consejo Escolar existen dos comisiones: Comisión de Convivencia, y Comisión Económica:

- Comisión de Convivencia:
  - Regulado por:

*ORDEN EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.*

*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.*

*CIRCULAR de 27 de diciembre de 2006 de la Secretaría General de la Consejería de Educación, sobre la implantación del servicio de asistencia jurídica para profesores, inspectores y alumnos de centros educativos sostenidos con fondos públicos de Castilla y León.*

*ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.*

*RESOLUCIÓN de 15 de junio de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 11 de junio de 2009 de la citada Dirección General por la que se establecen indicadores para la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación de la convivencia escolar en los centros educativos de Castilla y León así como el modelo de informe de los mismos.*

*LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.*

*Modificación del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, mediante el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.*

*DECRETO 52/2014, de 16 de octubre, por el que se crea y regula el Observatorio de la Comunidad de Castilla y León.*

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

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

- Integrada por:

El director, el jefe de Estudios, dos maestros/as pertenecientes al Consejo Escolar, dos padres/madres pertenecientes al Consejo Escolar, el Coordinador de Convivencia, con voz, pero sin voto.

- Las funciones serán las explicitadas en el Título IX del presente Reglamento.
- **Comisión Económica**
  - Integrada por: el Director, el Jefe de Estudios, el Secretario, un representante de maestros, un representante de padres y un representante del personal laboral.
  - Su principal competencia será la de revisar en primera instancia las cuentas, gastos e ingresos del Centro, para que con posterioridad puedan ser aprobado el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos en el Consejo Escolar, así como y elaborar propuestas de mejora económica al Consejo Escolar.  
Velará porque los gastos e ingresos se realicen de acuerdo con las prioritizaciones y directrices dadas por el Consejo Escolar.  
Asesorará al Equipo Directivo en cuantos temas de índole económica le sean consultados.
  - Se reunirá cuando sea necesario.

### **Claustro de profesores**

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

Respecto a sus funciones y competencias serán las recogidas en el PE del centro.

### **Artículo 20. Órganos Unipersonales**

Los constituyen el Equipo Directivo, formado por el director, jefe de Estudios y secretario.

Sus funciones serán las establecidas en el PE y de forma resumida su misión fundamental será:

- La representación del Centro.

- Procurar la consecución de los Fines, Principios y Objetivos marcados.
- Impulsar la mejora de la calidad de enseñanza.
- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos tomados.
- La vigilancia del desarrollo de las actividades en función de los Principios constitucionales, legales, acuerdos tomados y el respeto a la observancia del presente Reglamento, una vez aprobado.
- Fomentar la convivencia escolar e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del Centro.

Sus funciones específicas vienen determinadas en el *Real Decreto 82/1996, de 26 de enero*, en el *capítulo III, Órganos unipersonales de gobierno, Art. 31 Competencias del Director; Art. 34 Competencias del Jefe de Estudios y Art. 35 Competencias del Secretario*. Así mismo, son asumidas las referidas a la convivencia, que se recogen en el *Art. 22, Capítulo I, Título II del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León*.

### **Artículo 21. Otros órganos de coordinación docente**

En el *Artículo 130 (Órganos de coordinación docente), de la sección tercera (Otros órganos de coordinación docente), del Título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE)* se dice lo siguiente:

*“Corresponde a las Administraciones educativas regular el funcionamiento de los órganos de coordinación docente y de orientación y potenciar los equipos de profesores que impartan clase en el mismo curso, así como la colaboración y el trabajo en equipo de los profesores que impartan clase a un mismo grupo de alumnos”.*

Estos son:

#### **1. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

Se regula en los *artículos 43 y 44 del CAPÍTULO III (Comisión de coordinación pedagógica), del TÍTULO III (Órganos de coordinación docente) del Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria*.

*“Artículo 43. Composición de la comisión de coordinación pedagógica.*

*En las escuelas de educación infantil y en los colegios de educación primaria existirá una comisión de coordinación pedagógica que estará integrada por el Director, que será su Presidente, el Jefe de estudios, los Coordinadores de ciclo y, en su caso, el maestro orientador del centro o un miembro del equipo para la orientación e intervención educativa, que corresponda al centro. Actuará como secretario el profesor de menor edad.”*

*“Artículo 44. Competencias de la comisión de coordinación pedagógica.*

*La comisión de coordinación pedagógica tendrá (...) las siguientes competencias:*

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.*
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.*
- c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.*
- d) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.*
- e) Proponer al claustro los proyectos curriculares de etapa para su aprobación.*
- f) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.*
- g) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.*
- h) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.*
- i) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.”*

2. TUTORÍAS (recogido en el proyecto educativo)

3. OTRAS COMISIONES

Estarán formadas por grupos de docentes y dirigidas por un/a coordinador/a, para una mejor organización interna del centro. Los coordinadores difundirán su plan de actuación al equipo directivo y al resto del claustro para llevar a cabo sus objetivos.

Cada comisión se constituirá a principio de curso. El Equipo Directivo pedirá voluntarios para coordinar cada comisión. Si no hubiera, los elegirá el Equipo Directivo. Para la pertenencia a una u otra comisión, cada docente podrá mostrar su preferencia. Sólo en caso excepcional intervendrá el Equipo Directivo. Será obligatorio pertenecer a una de las comisiones. Las reuniones serán semanales y de obligada asistencia, salvo para los docentes que les corresponda cuidar recreo (sólo se podrá faltar una vez al mes, y nunca el coordinador).

Habrán tres comisiones:

- Comisión de celebraciones.
- Comisión de animación a la lectura y SAAC.

## **TITULO V LOS DOCENTES**

### **Artículo 22. Objetivos**

El personal docente se responsabilizará en todo momento de su función docente y educativa, que procurará cumplir digna y eficazmente a fin de favorecer la formación integral de los alumnos/as, mediante el cumplimiento de la normativa del Reglamento de Régimen Interior, el respeto a los acuerdos tomados y manteniendo y fomentando el espíritu de colaboración y la armonía entre sus miembros, así como con el resto de personas que constituyen la Comunidad Educativa.

### **Artículo 23. Competencias**

Corresponde al Profesorado:

- a) Desarrollar sus actividades de acuerdo con el Proyecto Educativo del Centro, concretadas en todos los Proyectos Curriculares que de él dimanen, así como en la Programación General Anual del Centro, que implican una coordinación y metodología específicas, así como una evaluación continua de los alumnos/as.
- b) Asumir la Tutoría de los alumnos/as para dirigir su educación, ayudarles a superar las dificultades de tipo académico, personal y familiar, así como la orientación y asesoramiento vocacional en colaboración con el Departamento de Orientación del Centro.

- c) Flexibilidad y autonomía para impartir la docencia de acuerdo con su propia personalidad, siempre dentro de una estrecha colaboración con los Órganos Unipersonales y Colegiados del Centro.

#### **Artículo 24. Facultades Docentes**

El docente tendrá Facultades para:

1. Programar su actividad escolar en coordinación con su planta, a tenor de lo establecido en el Proyecto Educativo de Centro, Proyectos Curriculares y Programación General Anual.
2. Formar parte del Claustro con voz y voto.
3. Participar en la Organización del Centro, a través de los Órganos correspondientes.
4. Exigir el respeto que le es debido como persona y como miembro de la Comunidad Educativa.
5. Exigir audiencia ante el Claustro y/o Consejo Escolar ante cualquier circunstancia que suponga un ataque físico o moral, al objeto de tomar las medidas oportunas en el caso.
6. Participar, mediante el ejercicio al voto, en cuantas elecciones se celebren dentro del ámbito de sus competencias.
7. Formular propuestas para su inclusión en el Orden del Día de las convocatorias para las sesiones de los Órganos Colegiados, de acuerdo con lo estipulado en artículos anteriores.
8. Ser informado/a de los acuerdos adoptados en las sesiones de los Órganos Colegiados, y de cuanta información pedagógica y profesional se reciba en el Centro.
9. Ser informado/a por los Padres con la mayor diligencia de las faltas de sus alumnos/as.
10. Exigir de toda la Comunidad Educativa el cumplimiento del presente Reglamento.
11. Ejercer ante las personas y organismos competentes, a través de los cauces reglamentarios, el derecho de sugerencia, petición y /o queja ante asuntos académicos y administrativos.

#### **Artículo 25. Deberes de los Docentes**

1. Conocer y acatar el Reglamento de Régimen Interior.

2. Participar en los Órganos de Gobierno acatando las decisiones de los mismos.
3. Cumplir las órdenes de la Dirección del centro.
4. Cooperar en el mantenimiento, buen uso y orden del material e instalaciones del centro.
5. Cumplir con el horario.
6. Asistir puntualmente a clase, no permanecer fuera de los espacios del centro sin motivo justificado y conocimiento de Jefatura de Estudios, y mantener el aula en un ambiente de trabajo tranquilo y relajado, dentro de un marco de convivencia y respeto mutuo.
7. Seguir lo especificado en el art. 26 y 27 del Reglamento en el caso de ausencias.
8. Controlar diariamente las faltas de puntualidad y asistencia de los alumnos/as, notificándolo a Jefatura de Estudios, siguiendo la normativa especificada.
9. Realizar las programaciones de su nivel y llevar una evaluación continua, enviando informes pedagógicos trimestrales a los padres o tutores legales. manteniendo contactos periódicos y sistemáticos con los mismos, dentro del horario previsto para ello.
10. Cumplir con eficacia las exigencias técnicas relativas a los procesos de aprendizaje y su programación. Adaptando las actividades a las características de los alumnos.
11. Planear el trabajo docente. Tiene que organizar la estructura de sus clases para dar el máximo aprovechamiento a la formación de los alumnos y disminuir los conflictos que puedan surgir en clase.
12. Formar parte en alguna de las actividades generales del Centro y pertenecer a algún equipo de nivel y comisión.
13. Asistir a las sesiones del Claustro, y demás Órganos Colegiados, en su caso, respetando y cumpliendo los acuerdos tomados.
14. Cumplir puntualmente con los servicios de vigilancia establecidos.
15. Mantener un espíritu de colaboración y armonía con los compañeros/as y con el resto de los miembros de la Comunidad Educativa.
16. Respetar la labor del resto de compañeros/as.
17. Informar a la mayor brevedad posible de los conflictos derivados del aula o del trabajo con otros profesionales a la Jefatura de Estudios o a la Dirección del

Centro, para favorecer la resolución de dichos conflictos de la forma más inmediata, educativa y equilibrada posible.

18. Respetar los derechos de los alumnos/as recogidos en el *Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros*, y 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*, así como evitar todas aquellas actuaciones que supongan el impedimento del ejercicio de tales derechos.

### **Artículo 26. Horarios, permisos y ausencias**

Según el *Decreto 210/2000, de 11 de octubre, sobre vacaciones, licencias y permisos del personal al servicio de la administración de la comunidad de Castilla y León*:

El horario del profesorado en el centro es de 30 horas semanales; de ellas 25 serán lectivas (incluidos recreos). Las otras 5 serán de obligada permanencia en el centro y se dedicarán a lo que se establezca en la PGA, dedicando una de esas horas a la realización de talleres, en horario de 16:00 a 17:00 h. La elección del día de taller se realizará por orden de antigüedad en el centro, respetando el siguiente orden de petición: definitivos, provisionales, funcionarios en prácticas, concursillo e interinos.

Los períodos lectivos de mañana son de 9,30 a 14,30 h.

En el caso del profesorado de Taller su horario seguirá las instrucciones indicadas para Secundaria.

El profesorado justificará sus ausencias en la forma que establece la legislación. El Equipo Directivo del Centro podrá reorganizar el horario del profesorado en función de circunstancias especiales cuando éstas afecten a la calidad educativa que se establece para los alumnos/as del Centro.

La Jefatura de Estudios antes del cinco de cada mes elaborará un "parte de faltas" que será preceptivo tanto su exposición en la Sala de Personal, como su envío al Servicio de Inspección.

Con respecto a permisos se regulan según normativa vigente.

Días de asuntos propios: a tenor de lo indicado en el *Artículo. 15 de la Orden EDU/423/2014, de 21 de mayo*, por cada curso escolar, el personal funcionario

docente tendrá 6 días de permiso por asuntos propios, de los cuales hasta un máximo de dos podrán ser en días lectivos que deberán disfrutarse en trimestres distintos. No podrán disfrutarlos dos docentes el mismo día, salvo que uno de los docentes sea AL. Conforme a ese artículo, su concesión estará condicionada a las necesidades del servicio educativo y a su previa autorización. Se presume que existen necesidades del servicio durante los siguientes periodos:

- En los primeros siete días lectivos del inicio del curso escolar.
- Los siete días lectivos inmediatamente anteriores a las vacaciones del alumnado de navidad y semana santa y posteriores a la finalización de las mismas.
- Los siete días lectivos inmediatamente anteriores a la finalización del régimen ordinario de impartición de docencia en el mes de junio.
- Durante los periodos de evaluaciones finales, ordinaria y extraordinaria y las correspondientes sesiones de evaluación.

El interesado deberá solicitar el permiso de referencia señalando el apartado 19 “Otros” del punto 2.1 del modelo a solicitar en secretaría, que entregará en Dirección. Dicha solicitud deberá efectuarse con una antelación mínima de 15 días hábiles respecto a la fecha prevista de su disfrute.

Se concederá el permiso a un máximo de dos personas por día lectivo, en el caso de que haya más de dos solicitudes por día, se tendrá en cuenta (de acuerdo a la Instrucción de 5 de septiembre de 2017):

- a) La necesidad o el carácter urgente alegado
- b) El menor número de solicitudes del citado permiso realizadas previamente al curso escolar
- c) La antigüedad en el centro

Se realizará sorteo cuando haya caso de empate con respecto a las condiciones anteriores entre los docentes que soliciten el permiso.

### **Artículo 27. Sustituciones en caso de permisos o ausencias**

Para poder organizar adecuadamente las sustituciones de los docentes por parte de Jefatura de Estudios, se debe avisar al Centro con la mayor antelación posible a la falta.

Existe una dificultad importante para realizar las sustituciones del profesorado cuando se produce una ausencia de un profesor por asistencia al médico, enfermedad, etc. En ese caso las sustituciones se realizarán en el siguiente orden:

- El tiempo de apoyo a aulas por parte de un docente.
- El maestro de AL siempre que no tenga alumnos en el tiempo de sustitución.
- Las horas de Coordinadores.
- El Equipo Directivo siempre que esté disponible.

#### Reparto de grupos:

Cuando falte un docente y no sea posible la sustitución del mismo, se repartirán los alumnos entre los maestros de la planta.

En cualquier caso, el criterio de quién sustituye y del reparto de grupos es competencia del Jefe de Estudios.

Cuando la ausencia sea breve, como una llamada de teléfono, una visita, etc., el docente arbitrará las medidas oportunas para que los alumnos no queden solos: podrá llamar al ATE de planta para la vigilancia de los niños en ese breve espacio de tiempo, o pedirle a otro tutor de la planta que los vigile.

#### **Artículo 28. Adscripción de los docentes.**

Regulada por la Normativa Vigente, *Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria* y las Órdenes e Instrucciones que lo desarrollan.

El ciclo durará dos años y la tutoría se considerará la misma, siempre que no se cambie el 50% o más de los alumnos. Una vez transcurridos los dos años, el tutor podrá permanecer durante un curso más o cambiar de tutoría eligiendo en el orden correspondiente. Si el grupo de referencia varía más del 50% se considerará nuevo grupo, por lo tanto, dicho grupo pasará al listado general de peticiones, pudiendo ser elegido por el mismo tutor si tiene acceso a ese grupo (acta nº188 de 30 de junio de 2022)

#### **Artículo 29. Tutorías.**

Reguladas en el *CAPÍTULO IV (Tutores), Art. 45 y 46 del Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.*

Cada grupo de alumnos/as estará a cargo de un Profesor/a-Tutor/a.

Podrá ser consultado en el PE y PAT.

### **Artículo 30. Organización y Coordinación didáctica.**

#### Plantas

- Fijar los contenidos, así como la revisión y/o modificación, si procede de los mismos, de los Proyectos curriculares.
- Elaborar un repertorio básico de posibles actividades extraescolares y complementarias que complementen la actividad docente.
- Seleccionar materiales didácticos adecuados, ordenar y mantener dicho material.
- Sugerir orientaciones metodológicas a lo largo de los distintos Niveles.

#### Equipos de Planta

El equipo de planta estará formado por todos los profesores/as que imparten clase en un mismo nivel. Serán sus OBJETIVOS Y COMPETENCIAS:

- Realizar la Programación de la planta, de acuerdo con la legislación vigente en cada momento.
- Unificar criterios metodológicos y de trabajo conjunto y coordinado.
- Analizar, programar y coordinar con Jefatura de Estudios las posibles visitas y Salidas Culturales que complementen la actividad docente.
- Disponibilidad para el diseño de fórmulas innovadoras de agrupamiento de alumnos/as, evaluando los resultados.
- Diseñar el proceso de evaluación continua, así como las técnicas a seguir.

## **TITULO VI PERSONAL LABORAL**

### **Artículo 31. Organización del trabajo**

La organización del trabajo corresponderá a la Dirección, y en su caso se delegará en el resto del Equipo Directivo.

### **Artículo 32. Clasificación Profesional.**

*RESOLUCIÓN de 17 de agosto de 2016, de la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, por la que se dispone la inscripción en el Registro Central de Convenios Colectivos de Trabajo, y la publicación, del Acuerdo parcial del*

*Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta.*

Las categorías profesionales son las que contiene el convenio laboral. Cuando las necesidades del Servicio lo exijan, se podrá encomendar a los trabajadores el desempeño de las funciones correspondientes a una categoría superior a la que ostente, por un periodo no superior a seis meses durante un año, u ocho durante dos, notificándose a la Dirección Provincial de Educación cuando excedan de tres meses.

Cuando por necesidades imprevisibles, el trabajador tenga que desempeñar una función de inferior categoría, sólo podrá hacerlo por un tiempo no superior a un mes dentro del mismo año.

### **Artículo 33. Descripción de las principales funciones:**

#### **Jefe de Residencia**

En este momento el centro no cuenta con esta categoría profesional, lo que implica una carga para el Equipo Directivo, ya que debe asumir sus funciones.

**Derechos:** Todos los que reconozca su convenio.

#### **Deberes:**

1. Organizar el funcionamiento de la residencia, bajo la dependencia de la dirección del Centro. Coordinar la elaboración de la programación de las actividades de la residencia, así como redactarla, teniendo en cuenta las propuestas elaboradas por el equipo de residencia y por los distintos órganos colegiados y de coordinación docente y educativa del centro. Para su realización, el jefe de residencia se coordinará con los demás órganos pertinentes del Centro.
2. Coordinar todas las actividades de la residencia, orientándolas hacia la consecución del Proyecto Educativo del Centro.
3. La programación de actividades de Residencia incluirá:
  - a. El horario general
  - b. Las actividades formativas y de estudio personalizado, de atención sanitaria, personal, de relación con las familias y cuantas otras se consideren deban realizarse - La organización de ocio y tiempo libre.
  - c. El régimen de convivencia y funcionamiento.

- d. La programación de las actividades de Residencia se incluirá en la programación general anual del Centro.
4. Favorecer la convivencia en la residencia y aplicar, junto con la dirección del Centro las correcciones que correspondan, de acuerdo a las disposiciones vigentes, lo establecido en el RRI y los criterios fijados por el Consejo Escolar.
  5. Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar en las actividades de residencia.
  6. Establecer las figuras tutoriales en la Residencia entre los ATEs y realizar la adscripción del grupo del alumnado residentes, teniendo en cuenta las características del alumnado.
  7. Coordinar en colaboración con el personal sanitario y ATEs. Toda la información y las atenciones necesarias para dar respuesta a las necesidades de higiene y salud de los residentes.
  8. Organizar la atención y el cuidado de los alumnos durante el horario de permanencia en la residencia, asegurando la transmisión de la información en los cambios de turno de trabajo.
  9. Poner en marcha el protocolo de actuación de ingreso de alumnos residentes, así como coordinar el plan de acogida de los nuevos residentes.
  10. Colaborar en el seguimiento del proceso educativo del alumnado, facilitando el contacto entre el Centro y las familias.
  11. Coordinar y controlar las actividades formativas en el horario de residencia.
  12. Participar en las reuniones de las distintas comisiones.
  13. Todos los recogidos en su convenio.

### **Educadoras**

**Derechos:** Todos los que reconozca su convenio laboral.

### **Deberes:**

1. Conocer y acatar el Reglamento de Régimen Interior.
2. Cumplir las órdenes de la Dirección del centro.
3. Realizar propuestas para el proyecto educativo del centro.
4. Realizar o participar en la programación de actividades de ocio y tiempo libre.
5. Programar y velar por el desarrollo de las actividades de ocio y tiempo libre en horario de residencia, atendiendo directamente a los alumnos en estos periodos.

6. Programar y llevar a cabo las actividades formativas en relación con la creación y mantenimiento de hábitos y desarrollo de habilidades tendentes a su autonomía personal e inserción social.
7. Coordinar y controlar las actividades en horario no lectivo.
8. Colaborar en la propuesta y aplicación de las ayudas técnicas necesarias que faciliten el acceso al currículo.
9. Atender al grupo de alumnos/as residentes del centro, siendo responsables de ellos.
10. Colaborar en el seguimiento del proceso educativo del alumnado dentro del ámbito de su especialidad.
11. Facilitar la participación en la vida del centro en general y de la residencia en particular, implicándolas en actividades programadas para ello.
12. Intercambiar información sobre aquellos aspectos que puedan ser relevantes para el desarrollo del alumnado.
13. Asesorar, dentro de sus competencias, sobre cuestiones relativas a la vida del alumnado tendentes a mejorar su educación y su integración en la sociedad.
14. Cooperar en el mantenimiento, buen uso y orden del material e instalaciones del centro.
15. Participar en los Órganos de Gobierno acatando las decisiones de los mismos.
16. Todos los recogidos en su convenio

### **Enfermeras**

**Derechos:** Todos los que le reconozca su convenio laboral.

**Deberes:**

1. Conocer y acatar el Reglamento de Régimen Interior.
2. Participar en los Órganos de Gobierno acatando las decisiones de los mismos.
3. Cumplir las órdenes de la Dirección del centro.
4. Cooperar en el mantenimiento, buen uso y orden del material e instalaciones del centro.
5. Vigilancia y atención a los enfermos en las necesidades sanitarias propias de su nivel.
6. Acompañar a los alumnos a la consulta médica del Centro de Salud cuando lo requiera, o bien urgencias médicas.

7. Controlar que los padres realicen las revisiones médicas por parte del especialista.
8. Administración de medicamentos conforme a las oportunas prescripciones facultativas, cuidando de que estas se cumplan.
9. Control sobre todos los tratamientos médicos de cada alumno.
10. Prestar asistencia sanitaria en accidentes y atendiendo las urgencias.
11. Atención y control en su caso del residente encamado.
12. Colaborar y participar con los organismos sanitarios de la zona en los programas de vacunas, vigilancia epidemiológica y programas de salud.
13. Control individual del alumno:
  - a. Control somatométrico
  - b. Vigilancia y registro de los cambios corporales
  - c. Realización de historias clínicas de enfermería
  - d. Control Dietético.
  - e. Permanecer en el comedor, mientras se está dando la comida a los alumnos por si surge cualquier incidencia.
14. Prevención de afecciones derivadas de malos hábitos higiénico-dietéticos.
  - a. Higiene buco-dental
  - b. Higiene corporal y del cabello
  - c. Prevención de osiuros
15. Organización y mantenimiento del botiquín.
16. Asesorar sobre distintas patologías del alumnado propias de sus competencias: prevenciones, riesgos y complicaciones a tener en cuenta.
17. Todos los recogidos en su convenio
18. Informar de aspectos relacionados con la salud y bienestar del alumno para que sean tenidos en cuenta durante el desarrollo de la actividad escolar y en la vida de residente.
19. Educación Nutricional.
20. Colaborar y participar en la identificación de las necesidades educativas especiales en temas referentes a la salud y el bienestar.
21. Informar a las familias sobre la adquisición de hábitos saludables.
22. Colaborar en programas de salud dirigido a las familias.
23. Realizar propuestas para el Proyecto educativo del Centro.

24. En caso de ausencia de alguno de ellos se suspenderá el turno de noche

25. Todas aquellas que se puedan realizar en el marco de su competencia

### **Ayudante Técnico Educativo**

**Derechos:** Todos los que reconozca su convenio laboral.

**Deberes:**

1. Conocer y acatar el Reglamento de Régimen Interior.
2. Participar en los Órganos de Gobierno acatando las decisiones de los mismos.
3. Cumplir las órdenes de la Dirección del centro.
4. Cooperar en el mantenimiento, buen uso y orden del material e instalaciones del centro.
5. Atender a los alumnos/as en las necesidades básicas de alimentación, seguridad, higiene, vestido...
6. Facilitar la movilidad del alumnado sin autonomía
7. Atender individualmente o en grupo en actividades que tiendan a promover la máxima autonomía y confianza en sus aspectos social y humano.
8. Facilitar y ayudar y orientarles en las diferentes situaciones, que les permitan crear y desarrollarse.
9. Realizar los cambios de aulas y servicios.
10. Atender y cuidar, junto con el resto de los profesionales del centro, al alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades complementarias y extraescolares.
11. Atender a los alumnos en el Comedor Escolar y recreos complementarios de este Servicio, procurando ayudarles y facilitarles su alimentación a la vez que posibilitar y potenciar sus capacidades manipulativo-motóricas.
12. Atender a los alumnos de residencia después del horario escolar.
13. En caso de enfermedad de un alumno y hasta que sea llevado a su casa, si fuese necesario, será atendido en sus necesidades asistenciales.
14. Los horarios de ATEs quedarán establecidos a inicio de curso según el calendario laboral y atendiendo a la normativa vigente.
15. Nadie puede dejar el turno hasta que esté cubierto por el entrante.
16. Los cambios de turno se notificarán a la Dirección. La persona que cambia el turno asume todas las responsabilidades del turno que ha cambiado.

17. Las tareas a realizar durante el turno serán fijadas por la Dirección, según corresponda al horario escolar o periodos extraescolares.
18. Todos los permisos, salidas, ausencias para visitas médicas, o personales serán notificadas a la Dirección.
19. El turno de noche será rotativo.
20. Participar en reuniones programadas y cuantas otras de acuerdo con lo que se establezca en la Programación General.
21. Colaborar en la organización y realización de las actividades complementarias y extraescolares.
22. Colaborar y participar en la formación del alumnado en los temas propios de su competencia.
23. Colaborar y participar en la atención y cuidados del alumnado en los periodos de recreo, en las actividades complementarias y extraescolares.
24. Colaborar en la aplicación de ayudas técnicas necesarias que faciliten el acceso del alumnado al currículum.
25. Transmitir información relevante referidas al ámbito de sus competencias:
26. Informar de los problemas o incidencias referidas a los alumnos a su cargo.
27. Informar de las salidas de los alumnos a su cargo.
28. Estar informado de aquellos aspectos personales, familiares y sociales del alumnado, necesario para el desarrollo de sus funciones.
29. Realizar propuestas para el proyecto educativo.
30. Todos los recogidos en su convenio

### **Fisioterapeutas**

**Derechos:** Todos los que reconozca su convenio laboral.

**Deberes:**

1. Conocer y acatar el Reglamento de Régimen Interior.
2. Participar en los Órganos de Gobierno acatando las decisiones de los mismos.
3. Cumplir las órdenes de la Dirección del centro.
4. Cooperar en el mantenimiento, buen uso y orden del material e instalaciones del centro.

5. Tratamientos específicos para la recuperación y rehabilitación física de forma individual para cada alumno, a fin de conseguir el máximo desarrollo de sus posibilidades motrices.
6. Seguimiento y evaluación de los tratamientos aplicados en coordinación el médico rehabilitador, traumatólogo o especialista que lo precise.
7. Enseñanza en el manejo y utilización de las adaptaciones que precise el alumno, y de todas aquellas de su especialidad.
8. Participar en la identificación y valoración de las necesidades educativas especiales del alumno en el ámbito motor desde todas las áreas curriculares que con el mismo se trabajan.
9. Participar en la elaboración de la propuesta curricular individualizada del alumno.
10. Apoyar en el seguimiento y evaluación del proceso educativo, aportando sus conocimientos y utilizando técnicas e instrumentos de análisis y medición de la evolución del alumnado en los aspectos motores.
11. Elaboración de material de posicionamiento y ayudas técnicas, así como colaboración y asesoramiento a los profesionales ortopedas que trabajan con los alumnos/as.
12. Asesorar en la elaboración y puesta en práctica de programas preventivos de adopción de hábitos y fomento de la salud.
13. Colaborar en el asesoramiento a la familia en lo que respecta al diseño de situaciones fuera del contexto escolar, en las cuales el alumnado habrá de utilizar las habilidades motoras.
14. Participar en el diseño de programas de información y orientación para el seguimiento y selección de actividades factibles de ser realizadas por el alumnado en su entorno familiar y social.
15. Realización de propuestas para el proyecto educativo del centro aportando sus conocimientos a las distintas áreas del currículo.
16. Todas aquellas que se puedan realizar dentro del marco de su competencia.
17. Coordinarse con los ATEs en el posicionamiento, planos y dafos relativos al alumnado siendo estas las responsables del correcto uso y posicionamiento del alumnado.
18. Todos los recogidos en su convenio.

### **Gobernante**

**Derechos:** Todos los que reconozca su convenio laboral.

#### **Deberes:**

1. Conocer y acatar el Reglamento de Régimen Interior.
2. Participar en los Órganos de Gobierno acatando las decisiones de los mismos.
3. Cumplir las órdenes de la Dirección del centro.
4. Cooperar en el mantenimiento, buen uso y orden del material e instalaciones del centro.
5. Poseer el carné de manipulador de alimentos vigente.
6. Organizar, supervisar y controlar al personal de servicio, limpieza, costura lavado y plancha:
7. Organizar los espacios para el trabajo que corresponde a cada trabajador.
8. Distribución de tareas en caso de ausencia de un trabajador.
9. Supervisar la limpieza del Centro
10. Supervisar las comidas y menús.
11. Supervisar el Centro, indicando a la Dirección del Centro las posibles reparaciones que haya que hacer.
12. Custodia de los alimentos y utensilios domésticos.
13. Todas aquellas que pueda realizar en el marco de su competencia
14. Todos los recogidos en su convenio

### **Oficial 1ª Oficinos**

**Derechos:** Todos los comprendidos en su convenio laboral.

#### **Deberes:**

1. Conocer y acatar el Reglamento de Régimen Interior.
2. Participar en los Órganos de Gobierno acatando las decisiones de los mismos.
3. Cumplir las órdenes de la Dirección del centro.
4. Cooperar en el mantenimiento, buen uso y orden del material e instalaciones del centro.
5. Cuidar el funcionamiento y puesta en servicio de los aparatos y dispositivos ordinarios de las instalaciones del centro.
6. Vigilancia y reposición de dichos aparatos e instalaciones.
7. Mantenimiento y conservación del mobiliario y equipos del Centro.

8. Establecer la periodicidad de algunas reparaciones.
9. Encendido y apagado del sistema de calefacción.
10. Todos los recogidos en su convenio.

### **Personal de Cocina (cocinero)**

**Derechos:** Todos lo comprendidos en su convenio laboral.

**Deberes:**

1. Conocer y acatar el Reglamento de Régimen Interior.
2. Participar en los Órganos de Gobierno acatando las decisiones de los mismos.
3. Cumplir las órdenes de la Dirección del centro.
4. Cooperar en el mantenimiento, buen uso y orden del material e instalaciones del centro.
5. Estar en posesión del carné de manipulador de alimentos, y tenerle actualizado.
6. Preparación, coordinación condimentación de los alimentos.
7. Sujetarse al menú establecido, así como los regímenes alimenticios que le faciliten los responsables del Centro.
8. Cuidar de que los alimentos estén y se sirvan en las debidas condiciones.
9. Todos los recogidos en su convenio

### **Personal de Cocina (ayudante de cocina)**

**Derechos:** Todos los comprendidos en su convenio laboral.

**Deberes:**

1. Conocer y acatar el Reglamento de Régimen Interior.
2. Participar en los Órganos de Gobierno acatando las decisiones de los mismos.
3. Cumplir las órdenes de la Dirección del centro.
4. Cooperar en el mantenimiento, buen uso y orden del material e instalaciones del centro.
5. Poseer el carné de manipulador de alimentos en vigencia.
6. Trabajar a las órdenes de la cocinera, colaborando con ella en sus funciones propias.
7. Limpieza del menaje de cocina.
8. Limpieza de la cocina y despensas.
9. Todos los recogidos en su convenio

## **Personal de Servicios**

**Derechos:** Los comprendidos en su convenio laboral

**Deberes:**

1. Conocer y acatar el Reglamento de Régimen Interior.
2. Participar en los Órganos de Gobierno acatando las decisiones de los mismos.
3. Cumplir las órdenes de la Dirección del centro.
4. Cooperar en el mantenimiento, buen uso y orden del material e instalaciones del centro.
5. Limpieza manual o con máquinas no industriales, de muebles, despachos, aulas, servicios y demás dependencias del Centro.
6. Informar a la Gobernanta o Dirección de cualquier anomalía que se detecte en el desarrollo de su función.
7. Respetar cuanto mobiliario, material, documentación, etc. existe en el Centro.
8. Atender y cumplir las orientaciones de carácter laboral y organizativo que el Gobernante o Dirección del Centro les pudiera encomendar para buscar la mejora y optimización de su trabajo en bien del Centro.
9. Garantizar el cierre de todas las puertas y ventanas del Centro, apagar luces, cerrar grifos... una vez acabada la tarea.
10. Limpieza del Mobiliario y Comedor del Centro.
11. Limpieza de offices
12. Colocación de los servicios de comedor en las mesas de los dos comedores del centro.
13. Recogida y limpieza de las mesas de los comedores.
14. En la Residencia, también se incluyen como funciones, el cambio y la colocación de la ropa de las camas.
15. El personal de limpieza que esté de servicio atenderá las necesidades de cualquier planta donde sea necesaria, sino está en ese momento la encargada de la misma.
16. En caso de ausencia del personal de costura, lavado y plancha, asumirán sus funciones.
17. El horario de trabajo se establecerá según las necesidades del Centro.
18. Todos los recogidos en su convenio

## **Personal de Costura, Lavado y Plancha**

**Derechos:** Todos los comprendidos en su convenio laboral.

**Deberes:**

1. Conocer y acatar el Reglamento de Régimen Interior.
2. Participar en los Órganos de Gobierno acatando las decisiones de los mismos.
3. Cumplir las órdenes de la Dirección del centro.
4. Cooperar en el mantenimiento, buen uso y orden del material e instalaciones del centro.
5. Realizar las funciones de costura, lavado y plancha.
6. Realizar las funciones dentro de su categoría laboral, cuando las necesidades del servicio así lo exijan.
7. Todos los recogidos en su convenio

**Ordenanza**

**Derechos:** Todos los que le reconozca su convenio laboral.

**Deberes:**

1. Conocer y acatar el Reglamento de Régimen Interior.
2. Participar en los Órganos de Gobierno acatando las decisiones de los mismos.
3. Cumplir las órdenes de la Dirección del centro.
4. Cooperar en el mantenimiento, buen uso y orden del material e instalaciones del centro.
5. Controlarán los puntos de acceso al Centro o dependencias de éste.
6. Comprobarán que no entren alumnos/as más tarde de la hora especificada para la entrada de éstos e informarán a la Jefatura de Estudios en caso de que esto suceda, llevando un registro de los mismos.
7. Realizaran encargos relacionados con su servicio dentro y fuera de las dependencias del Centro.
8. Recogerán y entregarán la correspondencia.
9. Realizaran copias tanto en fotocopiadora como en multicopista, así como encuadernación, y demás operaciones sencillas de carácter análogo.
10. Atenderán al teléfono, tomando avisos.
11. Controlar la entrada de personas ajenas al Centro, recibiendo sus peticiones relacionadas con el mismo e indicar a quién y cuándo debe dirigirse.
12. Controlarán las llaves de todas las dependencias del Centro.

13. Todos aquellos que se pudieran realizar, dentro del marco de su competencia, de acuerdo con la Dirección del Centro.
14. Llevar un registro de salidas del alumnado en horario lectivo y de residencia.
15. Llevar un registro del uso de llaves de las dependencias del centro.
16. Todos los recogidos en su convenio

### **Vigilante Nocturno**

**Derechos: Todos los que reconozca su convenio laboral.**

**Deberes:**

1. Conocer y acatar el Reglamento de Régimen Interior.
2. Participar en los Órganos de Gobierno acatando las decisiones de los mismos.
3. Cumplir las órdenes de la Dirección del centro.
4. Cooperar en el mantenimiento, buen uso y orden del material e instalaciones del centro.
5. Custodia y vigilancia de los terrenos acotados del Centro.
6. Vigilancia de las dependencias y enseres del Centro.
7. Anotar en el libro de incidencias las anomalías que se produzcan en su periodo laboral.
8. Todos los recogidos en su convenio

### **Artículo 34. Jornada, horario y descanso**

Los que recoja su convenio laboral y la firma de los mismos anualmente.

### **Artículo 35. Vacaciones y permisos**

Los que recoja su convenio laboral y la firma de los mismos anualmente.

### **Artículo 36. Régimen disciplinario**

En todos estos artículos se atenderá a lo regulado por el Convenio Laboral vigente y las instrucciones recibidas a través de la Dirección Provincial de Educación.

## **TITULO VII DE LOS ALUMNOS. PRINCIPIOS GENERALES**

### **Artículo 37. Principios generales**

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.

2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
3. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Reglamento.
4. El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

### **Artículo 38. Derechos**

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad. (*ART. 5 Decreto 51/2007*)

Este derecho implica:

- a. La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
- b. Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- c. La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
- d. El desarrollo de las actividades docentes con fundamento académico y con el valor terapéutico adaptado a su discapacidad, además de que se acomoden a su nivel de maduración.
- e. La utilización de instalaciones, mobiliario y material del centro, y a la adaptación de los mismos a sus necesidades físicas y psíquicas con garantía de seguridad e higiene.
- f. Facilitar oportunidades y servicios educativos para que puedan desarrollarse, físico, cognitivo, afectivo, moral y socialmente de acuerdo a sus posibilidades.
- g. La formación ética y moral: ser educado en un espíritu de comprensión, tolerancia y convivencia democrática.
- h. La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

2. Derecho a ser respetado. (*ART. 6 Decreto 51/2007*)

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

Este derecho implica:

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

3. Derecho a ser evaluado, diagnosticado y orientado objetivamente (*ART. 7 Decreto 51/2007*).

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

Este derecho implica:

- a. Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- b. Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones e informes obtenidos en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca.
- c. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores o discapacitados por sus padres o tutores legales.

4. Derecho a protección social. (*ART. 9 Decreto 51/2007*)

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

Este derecho implica:

- a. Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- b. Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

### **Artículo 39. Deberes**

1. Deber de esforzarse para conseguir el mayor rendimiento académico. (*ART. 10. Decreto 51/2007*)

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

Este deber implica:

- a. Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
- b. Realizar las actividades encomendadas por los docentes en el ejercicio de sus funciones educativas, así como seguir sus orientaciones y directrices. Por lo que tendrán el deber de permanecer en el aula, sin marcar preferencia por una materia, docente o instalación del centro, negándoles la posibilidad de abandonar el aula por ese motivo.

2. Deber de respetar a los demás (*ART. 11 Decreto 51/2007*).

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

Este deber implica:

- a. Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
- b. Respetar la libertad de convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar

cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

c. Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

3. Deber de participar en las actividades del centro. (*ART. 12. Decreto 51/2007*)

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

Este deber supone:

a. Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, y en aquellas actividades extraescolares, propuestas por los docentes, que elijan libremente, bajo la autorización de los padres o tutores.

b. Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

4. Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro. (*ART. 13 Decreto 51/2007*)

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

Este deber implica:

a. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.

b. Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.

c. Respetar las instalaciones, mobiliario, materiales y producciones (trabajos, exposiciones, decoración, carteles informativos...) del Centro.

5. Deber de ciudadanía (*ART. 14 Decreto 51/2007*)

- a. Los alumnos que posean una capacidad intelectual que así se lo permita, tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.
- b. Además de lo establecido en este artículo, queda prohibida la audición, visionado o reproducción de recursos audiovisuales que emitan mensajes difamadores, discriminatorios o irrespetuosos con la libertad de convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de las personas.

#### 6. Deber de respetar el mobiliario del centro

Cuando los alumnos rompan o destrocen material del centro de forma intencionada, las familias se harán responsables del pago o sustitución del mismo.

### **TITULO VIII DE LOS PADRES / MADRES / TUTORES**

Según la Convención Americana sobre Derechos Humanos: «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 en el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada».

#### **Artículo 40. Derechos**

Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el *artículo 4.1* de la *Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación* y en la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación* (LOMLOE):

- a. A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las Leyes educativas.
- b. A escoger el centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- c. A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- d. A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio/educativa de sus hijos.
- e. A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.

- f. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- g. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

También aparecen reconocidos 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, en su Capítulo IV, Art. 15 y 16:*

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

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

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

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

*la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.*

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

#### **Artículo 41. Deberes**

Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el *Art.4.2* de la *Ley Orgánica 8/1985* y en la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE)*:

- a. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b. Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c. Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- d. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias para el rendimiento de sus hijos.
- e. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
- f. Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- g. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

También aparecen reconocidos 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, en su Capítulo IV, Art. 17*:

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

2. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:
  - a. Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
  - b. Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase, así como su progreso escolar.

#### **Artículo 42. Participación en la Comunidad Educativa**

Sus cauces de participación serán:

1. A través del Consejo Escolar y sus Comisiones, según lo establecido en Ley vigente (*Real Decreto 82/1996, de 26 de enero*).
2. A través de sus Asociaciones legales (A.M.P.A.) (*Real Decreto 82/1996, de 26 de enero*)
3. Colaborando con los Profesores/as en aquellas demandas que redunden en una mejora educativa, conductual y académica de sus hijos/as.

La Asociación de Padres podrá:

- a. Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de la PGA y revisión del Proyecto Educativo.
- b. Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.
- c. Informar a los padres de su actividad.
- d. d) Elaborar informes para el C. Escolar, a iniciativa propia según la normativa que rige a la asociación o a petición de éste.
- e. Elaborar propuestas de modificación del presente Reglamento
- f. Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares.
- g. Conocer los resultados académicos a nivel del Centro y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.

- h. Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo, Reglamento de Régimen Interno, PGA y Memoria de fin de curso, como ente asociativo en sí mismo, independientemente de los que reciba cada miembro individual del consejo.
- i. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro con suficiente antelación.
- j. Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del Centro procurando el buen funcionamiento del mismo.

La Asociación de Padres y Madres de alumnos del Centro podrán utilizar aquellos locales que se crea conveniente previa comunicación al Director y su correspondiente autorización, según *Art. 9 del RD 1533/1986, de 11 de julio*, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos:

- 1. Las asociaciones de padres de alumnos podrán utilizar los locales de los Centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto los Directores de los Centros, facilitarán la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.*
- 2. A efectos de la utilización de los locales a que se refiere el apartado anterior, será necesaria la previa comunicación de la Junta Directiva de la asociación a la dirección del Centro, de acuerdo con lo que disponga el reglamento orgánico del mismo o, en su caso, el reglamento de régimen interno.*
- 3. Los Directores de los Centros públicos, dentro de los medios materiales de que dispongan, facilitarán el uso de un local para el desarrollo de las actividades internas de carácter permanente de las asociaciones constituidas en los mismos, siempre que sea solicitado por éstas.*

La Asociación deberá informar al Consejo Escolar de todas las actividades extraescolares que se realicen en el Centro. Ningún alumno podrá ser discriminado de las actividades que se programen por no pertenecer a la Asociación, debiendo los Padres abonar el coste individualizado por hijo, a la misma. Las actividades organizadas por la Asociación deberán ser integradas en la PGA del centro a propuesta de la Asociación, siendo preciso el acuerdo favorable del Claustro y del Consejo Escolar.

### **Artículo 43. Protocolo de intervención educativa ante riesgo o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar.**

Con el fin de garantizar la protección al alumnado escolarizado en nuestro centro, en los casos en los que exista riesgo o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar, se activará el protocolo arriba mencionado.

En el siguiente enlace puede descargarse el protocolo:

<https://www.educa.jcyl.es/es/temas/atencion-diversidad/cuadernos-apuntes-guias-protocolos-educativos/protocolos-intervencion/protocolo-intervencion-educativa-posible-riesgo-sospecha-ma>

## **TÍTULO IX DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y NO COMPLEMENTARIOS**

### **Artículo 44. Comedor**

El Servicio de Comedor Escolar, es gestionado directamente por el propio centro, una de las modalidades que regula el *Art. 9 de la ORDEN EDU/1752/2003 de 19 de diciembre de 2003*. Normativamente también tendremos en cuenta la *ORDEN EDU/693/2008, de 29 de abril, por la que se desarrolla el Decreto 20/2008 de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar*, por lo tanto, a ellos nos remitimos en los aspectos ya regulados y recogido todo ello, en el Plan del Comedor del CPEE Virgen del Castillo donde se recoge todo lo relacionado con el mismo incluido su RRI propio.

### **Artículo 45. Transporte escolar**

Se regula normativamente mediante la *ORDEN EDU/747/2016, de 19 de agosto*, por la que se modifica a *Orden EDU/926/2004, de 9 de junio*, por la que se regula el servicio de transporte escolar en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación.

Dado que los autocares que cubren las rutas, disponen de acompañante y que las funciones de éste se recogen en el *RD 443/2001, de 27 de abril, sobre Condiciones de Seguridad en el Transporte Escolar y de Menores*, a él nos remitimos para saber cuáles son sus cometidos. Únicamente, señalar que ningún alumno que no sea de Transporte está autorizado a hacer uso de él sin la correspondiente autorización.

La responsable de certificar el correcto funcionamiento del Transporte Escolar es la Dirección del Centro, quien mensualmente debe emitir un informe a la Dirección Provincial de Educación recogiendo en él las incidencias producidas en ese período.

### Rutas

El/la alumno/a aportará los datos del domicilio familiar al matricularse para poder organizar cada ruta, adecuando en lo posible la recogida a la cercanía del domicilio familiar. La organización concreta de las rutas se reflejará con la casuística de cada curso en la PGA, siendo establecida en los primeros días de septiembre.

En cada ruta se dispondrá de una lista nominal y diaria por alumnos/as y paradas cuya responsabilidad será de cada monitora a cargo de la empresa subsidiaria para el control diario de asistencia del alumnado. Así mismo, la monitora del transporte dispondrá de la relación de domicilios y teléfonos de cada uno de los alumnos de su ruta para cualquier emergencia.

### Llegada y Salida del transporte desde el propio Centro

- El transporte dejará a los alumnos de residencia los lunes a partir de las 9.00 h
- El resto del alumnado el transporte llegará al centro a partir de las 9.25 h de lunes a viernes.
- Los cuidadores de cada ruta serán responsables del alumnado hasta que estén dentro del vestíbulo del centro y con la presencia de un ATE.
- El registro de rutas en la que viaja cada niño lo recoge Conserjería y después lo entrega a Dirección.
- El alumnado que tenga que ser recogido directamente por las familias lo harán por la puerta principal.

### **Artículo 46. Residencia**

Existe un Reglamento de Régimen Interior específico de residencia

### **Artículo 47. Actividades Extraescolares y Complementarias.**

#### Excursiones y Salidas del centro

Todas las salidas que el Centro vaya a realizar deberán estar concretadas y aprobadas en la PGA. No obstante, dadas las posibilidades que pueden surgir a lo largo del curso, se aprovecharán todas aquellas promocionadas por instituciones o

entidades que sean consideradas de interés general para el alumnado, y siempre que no conlleve alteración de otros programas y el costo económico sea asequible.

#### Actividades complementarias (talleres)

Los talleres tendrán un carácter voluntario para el alumnado y se llevarán a cabo en horario de 16:00 a 17:00 h de octubre a mayo. Los grupos de alumnos asistentes a los talleres serán organizados por la Jefatura de Estudios, la cual, durante el mes de septiembre, enviará una circular o se pondrá en contacto con las familias para saber qué alumnos están interesados en participar en cada taller.

La elección del grupo de taller por parte de docentes (maestros y técnicos):

1. Equipo Directivo
2. Personal definitivo en el centro
3. Personal provisional en el centro
4. Personal en prácticas
5. Concurrido
6. Interinos

#### Autorización para actividades extraescolares

Las excursiones serán programadas con la debida antelación, informándose a las familias de los objetivos y las actividades previstas. La asistencia de cada alumno/a a las mismas, deberá tener la correspondiente autorización escrita y firmada por parte de los padres o tutores.

Las salidas ordinarias o visitas al entorno próximo, o por la localidad como desarrollo de la programación educativa del centro que no alteren el horario normal requerirán una sola autorización general de los padres a principios de curso.

Los docentes, informarán a Jefatura de Estudios o a Dirección con 15 días de antelación al menos, de cada salida o visita que se va a realizar, para poder enviar a la Dirección Provincial la comunicación que corresponde.

## **TITULO X DE LOS ASPECTOS GENERALES DEL CENTRO**

### **Artículo 48. Uso de las instalaciones del centro**

1. Cada curso escolar la Jefatura de Estudios organizará de forma adecuada el uso de las distintas instalaciones a propuesta de las peticiones de los niveles y tutorías.

La utilización de cualquier espacio del centro llevará consigo, al finalizar la actividad, la correcta ordenación de los elementos utilizados, así como la mejor limpieza posible. Se potenciarán hábitos de orden, limpieza y economía de materiales.

2. El uso de las instalaciones del centro en o fuera del horario escolar, para otros fines que no sean los estrictamente académicos, se atenderá a lo dispuesto por la Dirección Provincial de Educación.
3. Respecto al material y recursos del Centro, no podrán salir del Centro sin el permiso expreso de la Dirección del Centro o la Jefatura de Estudios.

#### **Artículo 49. Recreos**

1. Con arreglo a la legislación vigente, todos los maestros tutores del centro, así como el resto de los maestros especialistas atenderán al cuidado y vigilancia de los recreos, a excepción de los miembros del Equipo Directivo, que quedarán liberados de esta tarea, salvo que sea absolutamente necesaria su colaboración, tal y como se recoge en la *ORDEN de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria*, en su Título V. Art. 79. Los responsables serán los maestros y contarán con la colaboración de los ATEs.
2. Para los docentes se establecerán los turnos de recreo necesarios para cubrir la completa vigilancia. Todos los maestros y ATEs correspondientes, llevarán a sus alumnos al lugar destinado para el recreo, sin poder abandonar el espacio de recreo hasta que llegue uno de los responsables del mismo. Cada docente se preocupará de ser puntual a la hora de recoger a los alumnos en el hall y también de controlar que al finalizar el período de recreo no queda ningún alumno en el espacio vigilado procurando el mayor orden posible tanto a la entrada como a la salida y la mayor colaboración por parte de todos y con todos los alumnos.
3. Las ausencias de cualquier docente se suplirán con los de otro turno de vigilancia según el listado establecido en la Sala de Profesores y Jefatura de Estudios.

#### **Artículo 50. Reuniones multidisciplinares**

1. Es una reunión que posibilita la asistencia a representantes de todo el Personal del Centro.
2. Podrán ser tratados los temas de interés general que se estimen oportunos.

3. Se reunirá una vez al mes y cuantas veces se considere necesario.

## TITULO XI DE LA REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA

### Artículo 51. Normas generales

#### 51.1. Instrumentos reguladores de la convivencia en el Centro

##### Distribución de Competencias

De conformidad con lo dispuesto en el *título V* de *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación* (LOMLOE), corresponden al Consejo Escolar, al Claustro de profesores y a la Dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar. El coordinador de convivencia, los tutores de los grupos de alumnos y el resto del personal del centro que interviene de forma directa con el alumno, deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

El personal que en ese momento esté trabajando con el alumno será el responsable de establecer las medidas acordadas.

##### Fomento de la convivencia en los centros

*Orden EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.* En ella se contemplan diferentes actuaciones entre las que se encuentran las medidas de actuación inmediata ante la situación de conflicto, incluyendo el procedimiento de comunicación de las mismas; el sistema para la recopilación de la información que permita elaborar un pronóstico de la situación y las referencias que permitan evaluar los comportamientos problemáticos y las circunstancias en las que aparecen.

*Decreto 51/2007, de 17 de mayo por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, modificado a su vez por el *Decreto 23/2014 en la Disposición Final.**

##### Plan de Convivencia del Centro

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

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

## **51.2. Medidas de la promoción de la convivencia**

Las tutorías se dedicarán no sólo a la orientación académica de los alumnos, sino también a analizar las relaciones personales y favorecer el desarrollo de mecanismo y estrategias que hagan comprensibles las normas de convivencia, ajustándose a las características y peculiaridades de nuestro alumnado. Los Tutores mantendrán una comunicación fluida con las familias a través de reuniones colectivas o individualmente con cada una de ellas y actuarán como medio de comunicación entre las familias y los demás profesionales del Centro, en lo relativo a la vida en el Centro del alumno.

La educación de los alumnos debe ser un proyecto común entre el centro, la familia y la administración. De manera más concreta el alumnado de la etapa de Transición a la Vida adulta, recibirán semanalmente un taller de habilidades sociales, coordinado y ejecutado por los Tutores de la Etapa TVA y el Departamento de Orientación, este último encargándose del área de formación y asesoramiento para acercar al alumnado a tener un conocimiento del mundo laboral.

La convivencia es un valor social que se debe enseñar, promover y conquistar. Las conductas docentes, las relaciones habituales en el aula, y las relaciones en el centro entre todos los miembros de la comunidad educativa promoverán los valores democráticos de convivencia.

Con este fin es importante resaltar que no se deben confundir los conflictos de relación en la vida cotidiana de cualquier comunidad, que deben ser objeto de una intervención educativa, y las conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas, que serán objeto de la sanción correspondiente.

Siempre que así lo requieran y especialmente cuando se trate de alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a Trastorno de conducta, y protagonistas de comportamientos conflictivos, se reunirán los equipos de la planta correspondiente junto al Equipo Directivo, y trasladadas al resto de profesionales, con el fin de analizar y establecer de manera conjunta las pautas que se deben dar al alumno con el fin de favorecer el proceso educativo o reconducir determinadas conductas.

Por tanto, podemos resumir que:

1. La adecuada convivencia en el Centro es una condición indispensable para la progresiva maduración de los distintos miembros de la Comunidad Educativa -en especial de los alumnos- y de aquélla en su conjunto y, consiguientemente, para la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.
2. El centro tiene sus propias Normas de convivencia y funcionamiento, partiendo de la consideración del aprendizaje y la convivencia como elementos estructurales del proceso educativo. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitararlo con sus actitudes y conductas. A todos los efectos, las Normas de convivencia y funcionamiento forman parte de este RRI.
3. Las Normas de convivencia y funcionamiento del centro son de obligatorio cumplimiento.

### **51.3. Ámbito de las conductas a corregir.**

- a. La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo y durante la realización de actividades complementarias o extraescolares. Así como en el horario de comedor y residencia.
- b. También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

#### **51.4. Alteración y corrección.**

Alteran la convivencia del Centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia del presente Reglamento.

- a. Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente y el presente Reglamento.
- b. Al inicio de cada curso escolar, se podrán establecer normas de convivencia específicas en desarrollo de las generales contempladas en el presente Reglamento, que serán incorporadas a la Programación General Anual.

#### **Artículo 52. Alteraciones de la convivencia**

##### **52.1. Clasificación de las conductas que perturban la convivencia en el centro**

Según el *Art. 29 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo*, las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

- a. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- b. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán ser calificadas como faltas.

Según el *Art. 37 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo*, se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:

- a. Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b. Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- c. La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d. La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- e. El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- f. El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- g. La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.

- h. Poseer y consumir cualquier alimento no autorizado, en ningún momento ni lugar del Centro.
- i. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar. Incluido el posible caso, que se trasladen conflictos del exterior (de su ámbito social) a la convivencia en el centro provocando conflictos y dificultando la forma de buscar solución.

Según el *Art. 48 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo*, 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. (Consumir sustancias tóxicas)
- 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.

## **52.2. Comunicación de la conducta que perturba la convivencia en el centro**

Si la conducta se produce en horario lectivo el profesional que presencie el mismo, deberá comunicarlo obligatoriamente al Jefe de Estudios, y éste a su vez, lo comunicará al Tutor por el medio oficial que es el email del centro 49006691@educa.jcyl.es

Se avisará inmediatamente al Equipo Directivo si el incidente es grave. Si es posible, acudirá alguno de ellos al lugar del conflicto para tomar las decisiones y medidas oportunas.

Si el incidente se produce en horario de Comedor o Residencia, el ATE, personal de Servicios, u otro personal del centro, lo comunicará a las Educadoras y éstas lo comunicarán al Equipo Directivo, y éste a su vez, lo comunicará al tutor, a través del correo del centro 49006691@educa.jcyl.es

Cuando el conflicto tiene la raíz en el ámbito social del alumnado, externo al Centro, y se ha producido altercado o incumplimiento de las normas de convivencia del Centro, será responsabilidad del profesional del Centro que lo presencie, deberá averiguar lo ocurrido y comunicarlo inmediatamente al Jefe de Estudios y éste al tutor. En el caso, de recibir información previa de lo ocurrido de padres o tutores legales, se anticipará la forma de actuar.

## **52.3. Recopilación de información**

El Jefe de Estudios si el incidente es en horario lectivo, y las educadoras en horario de Comedor-Residencia, con la Autorización del Director y con el asesoramiento del Orientador, en su caso y la participación del profesor-tutor, educadoras y PTSC llevarán a cabo la recopilación de información que permita aclarar si la actuación es generalizada, si se produce en diferentes situaciones, si la alteración continúa ocurriendo después de intentar resolver la situación y ayudar al alumno, si la alteración se refiere a un hecho aislado y puntual pero muy grave por su intensidad y características, etc.

Todo ello quedará recogido en un Registro de Conductas que perturban la convivencia del centro:

CONDUCTA	MOMENTO EN QUE OCURRE	POSIBLE CAUSA	CONSECUENCIA

#### 52.4. Procedimiento a seguir en caso de que se produzca una conducta que incumpla las normas de convivencia

- Cortar inmediatamente la situación problemática, solicitando refuerzo y apoyo, al personal destinado en su momento, a la planta o lugar donde está ocurriendo.
- Imponer la medida correctora correspondiente, siempre que sea posible dentro del intervalo de jornada en el que se dé (Horario Lectivo, comedor, talleres, actividad con Educadoras, Residencia). La medida correctora debe imponerla el profesional responsable en ese momento, con el que se produce la incidencia, siendo éste el encargado de explicar al alumno/a las consecuencias de su conducta, en qué consiste la medida correctora y su duración.
- En caso de que la medida correctora deba llevarse a cabo fuera del intervalo de la jornada donde se ha producido, será el Equipo Directivo quien informe al tutor y/o resto de profesionales de la medida adoptada, para ayudar a explicarle al alumno/a por qué está castigado y la significatividad de la medida adoptada, en qué consiste la medida correctora y su duración, implicando a todo el profesional para que la medida correctora culmine con éxito.
- Redactar y remitir por correo electrónico al 49006691@educa.jcyl.es, narrando lo más detalladamente posible lo sucedido.
- Entregarla lo antes posible, a Jefatura de Estudios.
- En el caso de lesiones se acudirá al departamento de enfermería.
- Serán los tutores los encargados de llamar a los padres/madres/tutores de los/as alumnos/as implicados/as, (tanto del alumno/a provocador/a del incidente como de los afectados/as) contarles lo sucedido y las medidas adoptadas.

#### 52.5. Criterios generales que rigen la aplicación de las medidas de corrección

El Equipo Directivo junto con el Tutor, en relación con la información previa recogida en el apartado anterior elaborarán un pronóstico inicial del tipo de alteración

presentada por el alumno determinado. A partir de aquí se tomarán decisiones sobre la aplicación de alguna medida educativa o correctiva adecuada. Si se considera necesario se requerirá la colaboración del Orientador y la PTSC.

La creación y el mantenimiento de un entorno adecuado de convivencia se consiguen mediante el establecimiento de criterios claros que sirvan de orientación al equipo directivo, a los profesores ya la Comisión de Convivencia, a la hora de aplicar correcciones cuando la conducta de algún alumno lo precise. Dichas correcciones tendrán finalidad y carácter educativo, garantizarán el respeto a los derechos de todo el alumnado, y procurarán la mejora en las relaciones de los miembros de la comunidad educativa.

Según el *Art. 30 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo*, los criterios generales que rigen la aplicación de las medidas de corrección son los siguientes:

1. La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan
2. Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
3. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
4. Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del docente/responsable en ese momento sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.
5. Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la naturaleza de las conductas perturbadoras y deberán contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumno.

En las correcciones deberán tenerse en cuenta el nivel de competencia curricular y la edad del alumno, así como las circunstancias personales (destacando las derivadas de su discapacidad), familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.

6. Dichas correcciones deben considerarse desde la perspectiva de la integración social y el perfeccionamiento del alumno, nunca desde la represión.

7. Las conductas de consideración 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.
8. La calificación de la conducta perturbadora del alumno y el desarrollo de las actuaciones inmediatas, determinará la adopción de medidas educativas y/o de corrección o la apertura de procedimiento sancionador.
9. Las medidas de corrección dirigidas a solventar las conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste precisas (contextuales, curriculares...) y las estrategias de intervención conductual que se determinen en cada caso.
10. Se informará de los hechos a los padres o tutores legales del alumno sobre las medidas adoptadas en el de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, y se favorecerá su implicación en las actuaciones educativas y/o correctoras previstas.

#### **52.6. Actuaciones inmediatas**

Según el *Art. 35 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo*, las actuaciones inmediatas son las aplicables en primera instancia directamente por el personal 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.

Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en el artículo del vigente Decreto de derechos y deberes de los alumnos.

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

- ✓ Amonestación pública o privada.
- ✓ Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- ✓ Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad. En estos casos, el alumno debe ser enviado a Jefatura de estudios.

- ✓ Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro, y siempre bajo la tutela del docente que ha llevado a cabo dicha actuación.

Según el *Art. 36 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo*, las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.

El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quién, 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 inmediatas como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario.

Tomando como base el *Art. 36*, la competencia en las actuaciones inmediatas sería:

#### Incidencias dentro del aula:

Cuando las incidencias se produzcan dentro del aula, será el docente el encargado de adoptar las medidas pedagógicas y disciplinarias oportunas. Dichas medidas serán comunicadas a todo el personal que trabaje directamente con el alumno/a (resto de profesorado, fisioterapeutas, ATEs, educadoras) y en el caso en que sea preciso supervisadas por el Equipo Directivo y comunicadas al Orientador

#### Incidencias fuera del aula:

Cuando las incidencias se produzcan fuera del aula, será el profesional que se encuentra con el alumno el encargado de adoptar las medidas pedagógicas y disciplinarias oportunas. Dichas medidas serán comunicadas, en primera instancia al tutor y a todo el personal que trabaje directamente con el alumno/a (resto de profesorado, fisioterapeutas, ATEs, educadoras) y supervisadas por el Equipo Directivo, solicitándose si se considera preciso la orientación y colaboración del EOE.

Fuera del aula en los siguientes espacios:

- Sala de juegos, gimnasio, aula de música, sala multisensorial, biblioteca, pizarra digital, informática, gabinetes AL: serán los docentes los encargados de aplicar las medidas establecidas.
- Recreo: los encargados de aplicar las medidas establecidas serán los profesores a los que les corresponda la vigilancia de ese recreo.

- Comedor: los encargados de aplicar las medidas establecidas serán ATES y Educadoras.
- Talleres: los encargados de aplicar las medidas establecidas serán los profesionales encargados de impartir el taller.
- Actividades comunes: los encargados de aplicar las medidas establecidas serán los profesionales encargados de la actividad.
- Residencia: los encargados de aplicar las medidas establecidas serán las educadoras (sería el Jefe de Residencia si lo hubiera). Si no estuviera ninguna de las dos Educadoras serán responsables los ATEs.
- Fisioterapia: Los encargados de aplicar las medidas establecidas serán los fisioterapeutas.

## **52.7. Medidas posteriores: Medidas correctoras y sanciones**

### 52.7.1. Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones

Según el *Art. 32*, gradación de las medidas correctoras y de las sanciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- a. El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
- b. La falta de intencionalidad.
- c. El carácter ocasional de la conducta.
- d. El supuesto previsto en el *Art. 44.4*. *“Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad”*.
- e. Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

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

- a. La premeditación.
- b. La reiteración.
- c. La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d. La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.

- e. La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- f. La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

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

#### 52.7.2. Responsabilidad por daños

Según el *Art. 33 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo*, sobre responsabilidad por daños:

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

#### 52.7.3. Medidas de corrección en caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro

##### *51.7.3.1 Medidas de corrección*

Según el *Art. 38 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo*, las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:

- a. Amonestación escrita.
- b. Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- c. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al

- material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
- d. Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
  - e. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
  - f. Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
  - g. Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

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

Tomando como base el *Art. 38 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo*, se llevarían a cabo las siguientes medidas correctoras:

<b>CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO</b>	<b>MEDIDAS CORRECTORAS POSIBLES A ADOPTAR</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Insulto y falta de respeto, amenazas y agresiones leves, en general, a los miembros de la comunidad educativa. (a, b, c, g)</li> <li>b. La falta de puntualidad o de asistencia a clase. Cuando no esté debidamente justificada. (a, b, g)</li> <li>c. 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. (a, g)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Amonestación escrita.</li> <li>b. Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él.</li> <li>c. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.</li> </ul>

<p>d. El incumplimiento de la tarea escolar, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos. (a, c, d)</p> <p>e. El deterioro leve, de forma intencionada, de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias a otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada. (h)</p> <p>f. La utilización inadecuada de aparatos electrónicos. (h)</p> <p>g. No aportar los materiales que se soliciten desde el centro y/o aula necesarios para el desempeño de la actividad escolar. (a, e, g)</p> <p>h. Poseer y comer algún tipo de alimento no permitido, en cualquier momento y lugar de las instalaciones del centro. (a)</p>	<p>d. Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores.</p> <p>e. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares.</p> <p>f. Cambio de grupo del alumno.</p> <p>g. Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases y/o actividades. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.</p> <p>h. Reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.</p>
--	--

<b>USO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO LA CONEXIÓN A REDES EXTERNAS AL CENTRO</b>	
<b>CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO</b>	<b>MEDIDAS CORRECTORAS POSIBLES A ADOPTAR</b>
<p>Queda prohibido cualquier uso de teléfonos móviles o de cualquier aparato electrónico de audio/video en cualquier lugar del Centro por parte del alumnado.</p> <p>Se considerará especialmente grave al uso de estos aparatos que atente contra el derecho a la intimidad de las personas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si el alumno entrega el aparato sin poner objeciones y concurren circunstancias atenuantes, el profesional correspondiente o Jefatura de Estudios, además de incautarse del aparato, le amonestará verbalmente.</li> <li>2. Si el alumno se niega a entregar el aparato inmediatamente y no</li> </ol>

Es por esto por lo que queda especial y terminantemente prohibida la grabación de sonidos, imágenes fijas o en movimiento del desarrollo de las clases u otras actividades del centro por medio de cualquier procedimiento sin autorización expresa del profesor responsable, y también la grabación de cualquier miembro de la comunidad educativa sin autorización expresa del mismo.

Además de la publicación o difusión de imágenes que atente contra el derecho a la intimidad de las personas del Centro en redes sociales.

concurrir circunstancias atenuantes, deberá permanecer durante cuatro días sin los dos recreos, con un trabajo educativo que será determinado por el Tutor o Jefatura de Estudios, además de entregar el aparato para su retención.

3. La reiteración en este tipo de faltas también se considerará un agravante y supondrá de inmediato la duplicación de la sanción, aparte de la posibilidad de tomar otras medidas disciplinarias.
4. Si el alumno se niega definitivamente a entregar el aparato, se considera que incurre en falta grave y será motivo suficiente para la incoación de un expediente disciplinario.

Aspectos a tener en cuenta:

- ✓ La acumulación de 3 llamadas de atención equivale a 1 amonestación.
- ✓ La acumulación de 4 amonestaciones, a efectos de sanción, equivale a 1 expulsión. Jefatura de Estudios se encargará de realizar el cómputo de amonestaciones y el consiguiente registro informático de esta equivalencia.
- ✓ La comunicación de amonestaciones y expulsiones del aula, se realizarán de manera inminente, no tardando más de 24 horas. Y serán comunicadas por el equipo Directivo y el Tutor responsable.
- ✓ La privación del derecho de asistencia será comunicada por Jefatura de Estudios en entrevista con los padres, o, si no pudieran acudir al centro, a través de carta certificada con acuse de recibo.

### 52.7.3.2. Órgano competente

Según el Art. 39 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, la competencia para la aplicación de todas estas medidas correctoras corresponde al director del centro,

teniendo en cuenta la posibilidad de que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso (*Art. 22.2.b* de este *Decreto*).

#### *52.7.3.3. Régimen de prescripción*

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

#### 52.7.4. Sanciones ante cualquier conducta que incumpla las normas de Convivencia del Centro

##### *52.7.4.1. Sanciones*

Según el *Art. 49* del *Decreto 51/2007, de 17 de mayo*, las sanciones que pueden imponerse por incurrir en Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro son las siguientes:

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

Tomando como base el *Art. 49* del *Decreto 51/2007, de 17 de mayo*, se llevarían a cabo las siguientes sanciones:

<p align="center"><b>CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO</b></p>	<p align="center"><b>POSIBLES SANCIONES A IMPONER</b></p>
<p>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.</p> <p>b. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.</p> <p>c. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.</p> <p>d. 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.</p> <p>e. La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.</p>	<p>a. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.</p> <p>b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares.</p> <p>c. Cambio de grupo del alumno durante un periodo.</p> <p>d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, 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.</p> <p>e. Cambio de centro.</p>

- |   |  |
|---|--|
| f. Abandonar las instalaciones del centro.  |  |
| g. El consumo de sustancias tóxicas (fumar, vapear, bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas...) |  |

#### 52.7.4.2. Órgano competente

Compete imponer las correcciones enumeradas en el artículo anterior al director del Centro, conforme a lo dispuesto en el *artículo 54.2* de la *Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación*.

Según el *Art. 50* del *Decreto 51/2007, de 17 de mayo*, las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación de la apertura de procedimiento sancionador.

#### 52.7.4.3 Régimen de prescripción

Las faltas tipificadas en este mismo artículo 51, en el punto 1, de este Reglamento, prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

### **Artículo 53. Procedimientos de acuerdo abreviado y procedimientos sancionadores**

#### **53.1. Procedimiento 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 leve o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

El principal objetivo de un procedimiento de acuerdo abreviado es reducir el plazo de respuesta a la conducta perturbadora de un alumno, de forma que la inmediatez de dicha respuesta incremente el nivel de eficacia de la misma y, con ello, refuerce su carácter educativo. Una vez aceptado por las partes (alumno-familia-centro) el inicio de un procedimiento de acuerdo abreviado, entre las posibles actuaciones se encuentra el inicio de proceso de acuerdo reeducativo que se desarrollará de acuerdo con lo establecido en los *artículos 45, 46 y 47 del Decreto 51/2007*.

Con el fin de garantizar tanto el adecuado desarrollo del procedimiento como el respeto de los derechos y el cumplimiento de los deberes de las partes implicadas en el mismo, éste deberá estar documentado desde su inicio, con especial atención a la constatación de los hechos que lo motivan y a la audiencia y aceptación voluntaria por parte de las familias.

A tal efecto, los centros incorporarán en su Reglamento de Régimen Interior, de acuerdo con el articulado del *Decreto 51/2007* y, especialmente, con el contenido del *artículo 30 (criterios para la aplicación de actuaciones correctoras)* el modelo de documento de formalización en el que figurarán, al menos, los siguientes aspectos:

- ✓ Datos de identificación del centro y del alumno.
- ✓ Descripción de las conductas que motivan la apertura del proceso.
- ✓ Propuesta de medida de corrección que se realiza.
- ✓ Compromisos que adquieren las partes con el acuerdo.
- ✓ Aceptación del alumno y de sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad.
- ✓ Procedimiento de seguimiento y evaluación del desarrollo de la medida.
- ✓ Propuesta de finalización de la medida y, si procede, actuaciones derivadas.

## **53.2. El proceso de mediación**

### 53.2.1 Mediación escolar

El *capítulo IV del Decreto 51/2007, de 17 de mayo*, trata la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo.

*“CAPÍTULO IV La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo  
Artículo 41. Disposiciones comunes.*

- 1) *Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán*

*Llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en este capítulo.*

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

- a) *Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.*
- b) *Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.*
- c) *No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurran alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 de este Decreto.*
- d) *Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.*
- e) *Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.*

### Sección 1.<sup>a</sup>– La mediación escolar

Artículo 42. – Definición y objetivos.

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

Artículo 43.- Aspectos básicos para su puesta en práctica.

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

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



### 53.2.2 Los procesos de acuerdo reeducativo

#### *“Sección 2.<sup>a</sup>– Los procesos de acuerdo reeducativo*

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

- 1. El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.*
- 2. Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.*

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

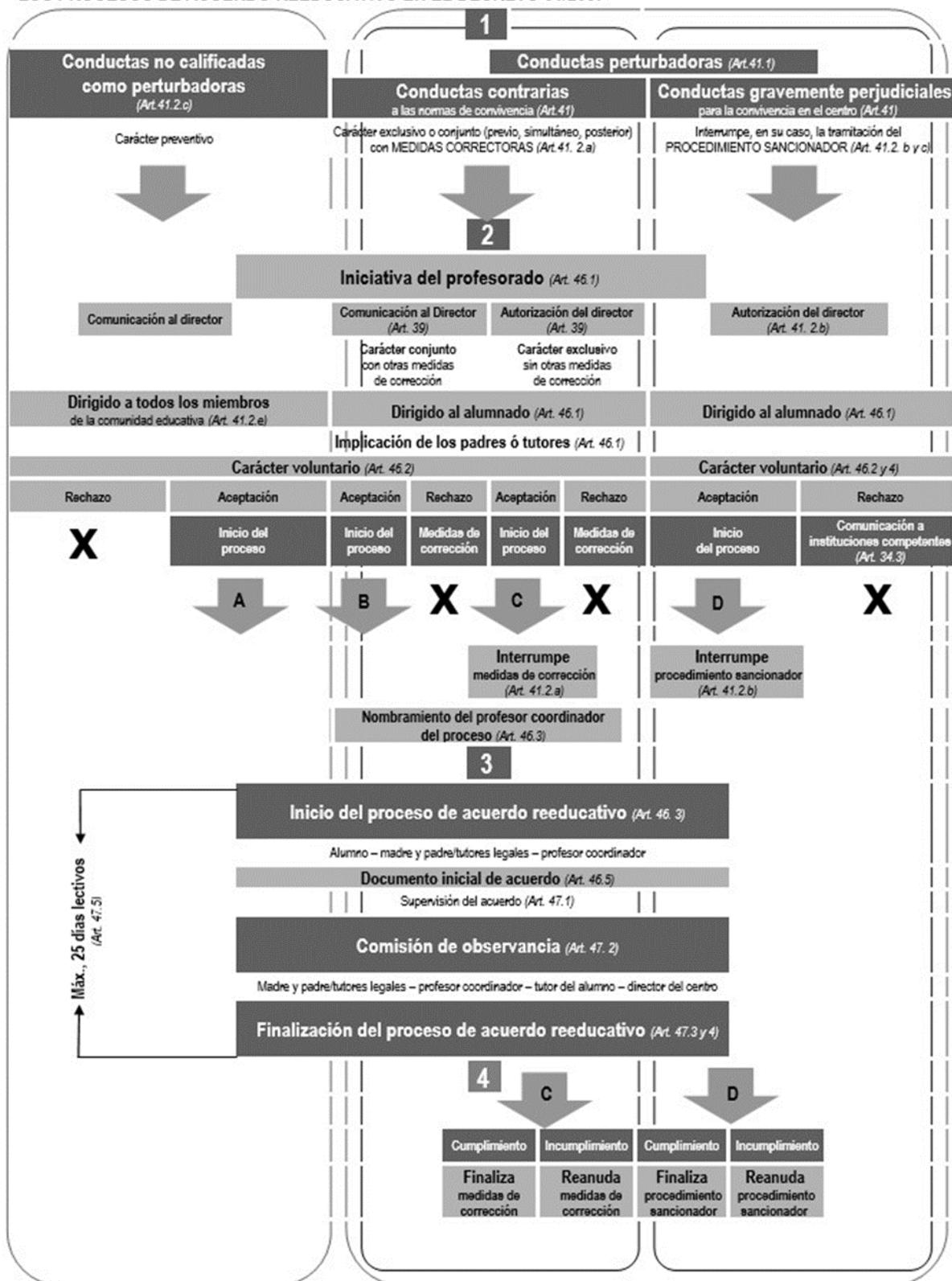
- 1. Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.*
- 2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercitarán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.*
- 3. Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.*
- 4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2.b). Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 de este Decreto.*
- 5. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:*
  - a. La conducta que se espera de cada una de los implicados.*

- b. Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.*

*Artículo 47. – Desarrollo y seguimiento.*

- 1. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en el presente Decreto.*
- 2. Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.*
- 3. Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.*
- 4. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 de este Decreto. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 de este Decreto.*
- 5. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.”*

LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO EN EL DECRETO 51/2007



### 53.3. Apertura de procedimiento sancionador

En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como 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.

El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

Viene regulado en los *Art. 50, 51, 52 y 53 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.*

### Artículo 54. Protocolos

#### 1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN PROBLEMA GRAVE DE CONDUCTA

Ante las conductas derivadas de la patología o discapacidad del alumno/a en estado de crisis, fuertemente influidas por tratamientos médicos, en cuyo caso, se entenderá que las conductas derivadas de tales situaciones pudieran no ser imputables al alumno, lo que conllevará una revisión de las medidas a adoptar.

El procedimiento de actuación a seguir ante un problema grave de conducta de un alumno que presente agresividad en cualquiera de los espacios del centro, debe ser el siguiente:

1. Asegurar la integridad física y seguridad del resto de los alumnos que estén en el aula o espacio donde se haya producido la conducta disruptiva, bien sacando del espacio al resto de alumnos si estos tienen capacidad, o bien sacando del espacio al alumno que tenga la conducta agresiva.
2. Procurar que el propio alumno no se lesione a sí mismo.
3. Procurar que no agrede al personal que esté presente en el momento inmediato de producirse la conducta disruptiva o agresiva.
4. Solicitar ayuda al resto de personal, mediante el telefonillo más próximo o a través de los medios humanos que se dispongan en ese momento.

5. En todos los casos, se debe comunicar al Equipo Directivo del centro, que también acudirá a colaborar con el resto del personal si está disponible en ese momento o lo antes posible.
6. Deben acudir lo antes posible todos los medios personales disponibles para facilitar el control de la situación y cualquier situación de riesgo para la integridad física de alumnos y personal.
7. En cualquier caso, debe acudir la Enfermera por si hubiera daños personales y por si se dispone de algún tipo de medicación de rescate para esas situaciones y para ese alumno en concreto.
8. Intentar calmar al alumno por parte del personal presente y que haya acudido a colaborar en la ayuda, evitando en lo posible las agresiones.
9. Si la situación no se puede controlar; si el alumno persiste en su conducta; si existe y se valora riesgo evidente de daños personales, se debe llamar al 112 y a los padres del alumno para comunicarles la incidencia. Si se lo lleva el 112, deben acudir al servicio de urgencias donde se haya llevado cuanto antes. Si el 112 no se lo lleva, deben acudir lo antes posible al centro para recoger al alumno y llevarlo al servicio de urgencias que corresponda (generales, psiquiátricas...).

Cualquier situación de daño o lesión que se haya producido en el transcurso de la situación, debe ser comunicada a la Dirección del Centro.

Siempre que se haya producido daño físico a cualquier personal del centro, será obligatoriamente notificado a Dirección para realizar el correspondiente Parte de Accidente Laboral y su posterior tramitación y gestión.

En cualquier caso, ante cualquier situación de interrupción o agresividad es obligatorio por parte del personal presente (docente y laboral) la remisión de un correo electrónico al [49006691@educa.jcyl.es](mailto:49006691@educa.jcyl.es), donde se refleje lo más exactamente posible los hechos ocurridos, dirigida a Director y Jefe de Estudios.

Una vez pasada la crisis, se realizará una evaluación funcional del comportamiento problemático, estableciendo un plan de actuación para abordarlo, tomando las medidas oportunas (educativas para enseñar nuevas habilidades, adaptación del contexto...) que enseñen al alumno un afrontamiento de los conflictos más adecuado.

## 2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO ESCOLAR

Según *Orden EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.*

### JUSTIFICACIÓN

La preocupación de la comunidad educativa y sociedad en general por los problemas de convivencia fundamenta la *Orden EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.*

Por tanto, presentamos un protocolo de actuación ante una demanda de intervención por posible acoso entre alumnos/as con el fin de facilitar el procedimiento de intervención que hay que seguir en este tipo de situaciones, velando para que sea rápido, eficaz y confidencial.

Antes de tomar cualquier medida, es necesario contrastar la información procedente de varias fuentes: observación directa y vigilancia, profesorado, alumnado y familias. En cada situación concreta, deberá ser valorada la necesidad de recurrir a diferentes métodos, siempre exigiendo un máximo grado de confidencialidad.

El procedimiento deberá realizarse con la debida discreción para evitar incrementar las consecuencias negativas que conlleva la situación objeto de este protocolo.

### ¿QUÉ SE CONSIDERA ACOSO ESCOLAR?

Según los expertos se considera que existe acoso escolar cuando un alumno/a recibe un continuo y deliberado maltrato verbal, físico y/o psicológico por parte de uno o varios compañeros/as que se comportan con él/ella de forma hiriente con el objeto de someterlo/a, apocarlo/a, asustarlo/a y/o amenazarlo/a, atentando contra su dignidad.

Es necesario diferenciar el acoso respecto de agresiones esporádicas y otras manifestaciones violentas. Para poder considerar un comportamiento como acoso escolar deben cumplirse tres criterios diagnósticos, que deben darse simultáneamente, prescindiendo de la personalidad de la posible víctima.

Los criterios son los siguientes:

1. Intención de hacer daño.
2. La repetición de las conductas agresivas.
3. La duración en el tiempo, con el establecimiento de un esquema de abuso de poder desequilibrado entre víctima y agresores.



Figura 1. Criterios para la valoración de un posible caso de acoso escolar

El acoso escolar puede llevarse a cabo mediante conductas tales como las que figuran más abajo y adoptando más de una modalidad:

- ✓ Comportamientos de desprecio y ridiculización.
- ✓ Coacciones.
- ✓ Agresiones físicas y/o verbales.
- ✓ Comportamientos de intimidación y amenaza.
- ✓ Comportamientos de exclusión, marginación social y ninguneo.
- ✓ Robos, extorsiones, chantajes y deterioro de pertenencias.

## TIPOS DE MALTRATO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

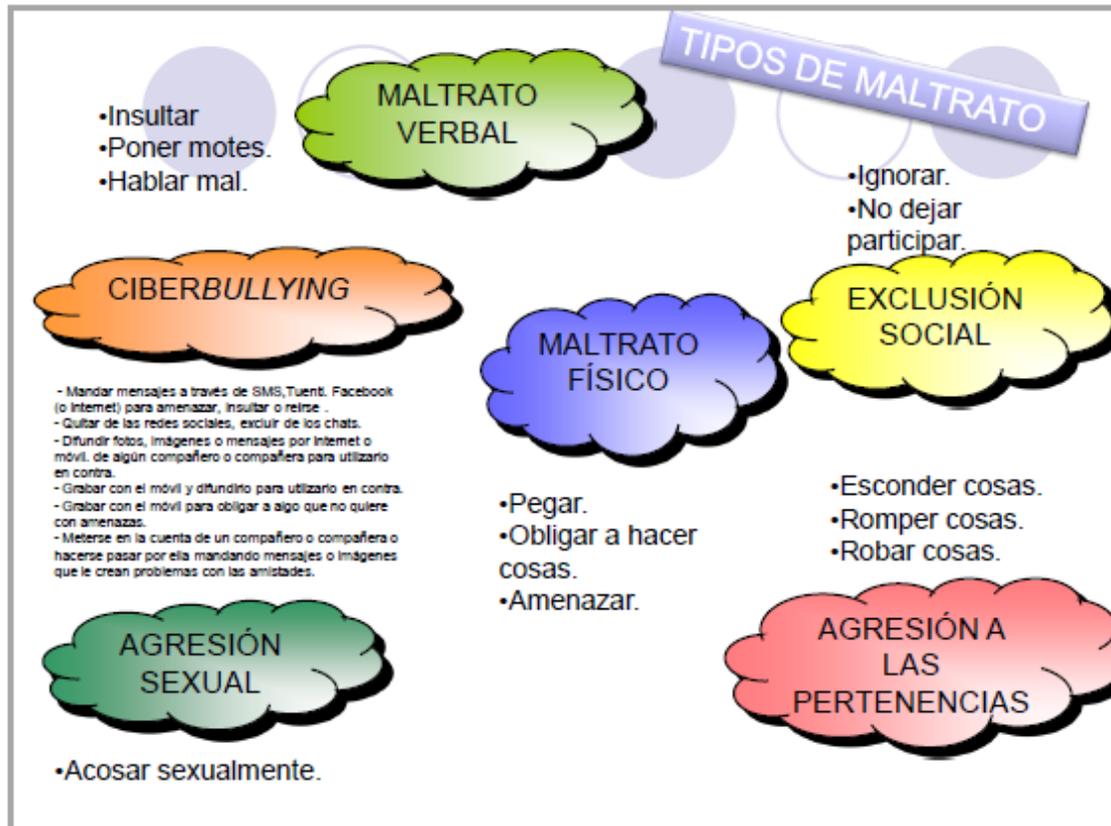


Figura 2. Tipos de maltrato más habituales en el contexto educativo



Figura 3. Agentes implicados en una situación de acoso escolar

## ¿QUÉ SE CONSIDERA CIBERACOSO?

El uso generalizado de las nuevas tecnologías ha facilitado la aparición de una modalidad de acoso denominada ciberacoso. Es aquél que tiene lugar cuando una o varias personas, de forma intencionada y repetida, ejercen su poder o presión sobre otra u otras con ayuda de medios electrónicos y de forma maliciosa, con comportamientos agresivos, tales como el insulto, la molestia, el abuso verbal, las amenazas, humillaciones...

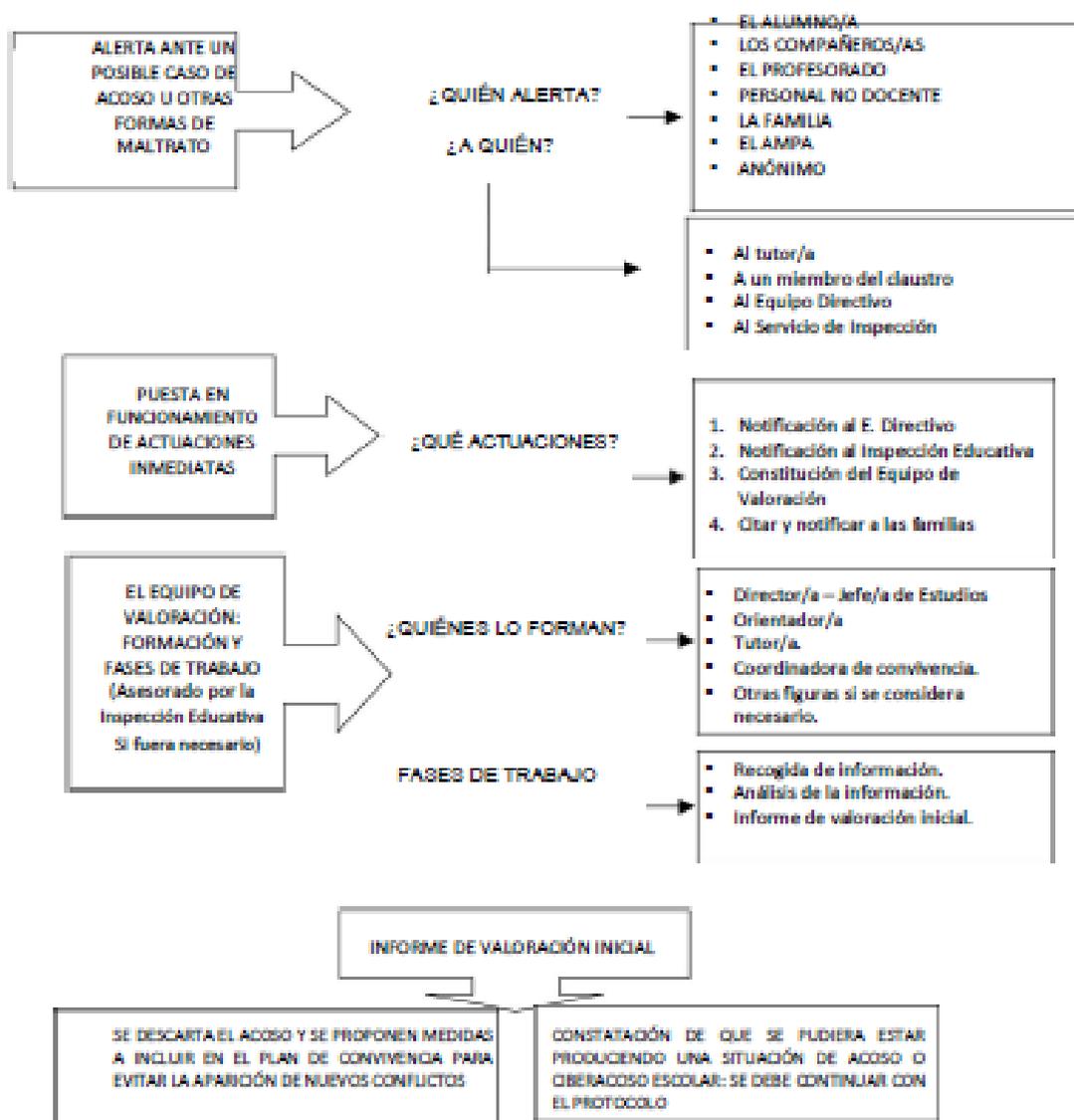
Para poder hablar de ciberacoso se deben dar de forma simultánea los mismos criterios que se han descrito en el apartado anterior y utilizar como medio para perpetrar las agresiones las nuevas tecnologías: mensajería instantánea, redes sociales, teléfonos móviles, juegos online a través de videoconsola o en Internet, páginas personales, chats en Internet, etc.

Las conductas de ciberacoso más habituales son las siguientes:

- ✓ Remitir correos electrónicos o mensajes desagradables, amenazantes o vejatorios.
- ✓ Etiquetar fotos o asociar comentarios indeseables a las mismas, exponiendo a la persona implicada a una posible escalada de observaciones, expresiones y comentarios de terceros.
- ✓ Publicar post, fotos o videos desagradables o vejatorios en un blog, una red social, una página Web o en una sala de Chat.
- ✓ Suplantar la identidad a la hora de expresar manifestaciones desagradables en un foro de mensajes, en una sala de chat, en una red social, etc.

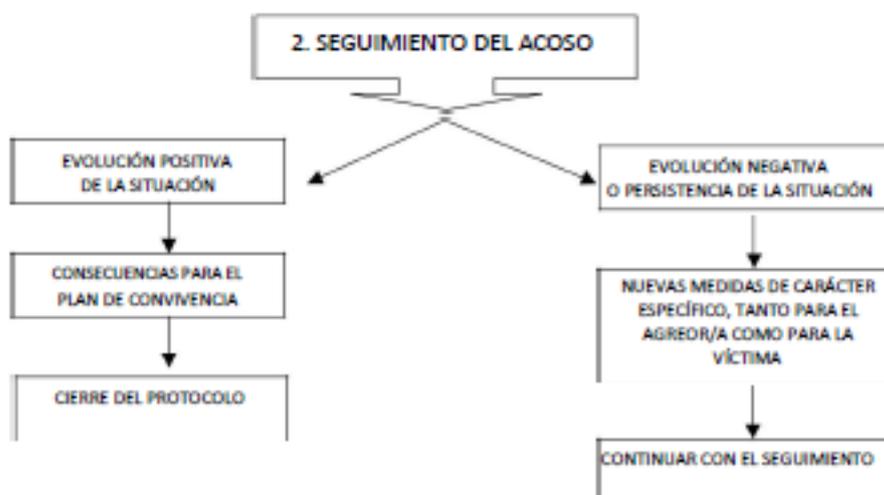
## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO ENTRE COMPAÑEROS

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO ENTRE COMPAÑEROS/AS



ACTUACIONES A REALIZAR EN CASO DE QUE SE CONFIRME LA EXISTENCIA DE ACOSO ESCOLAR ENTRE COMPAÑEROS/AS

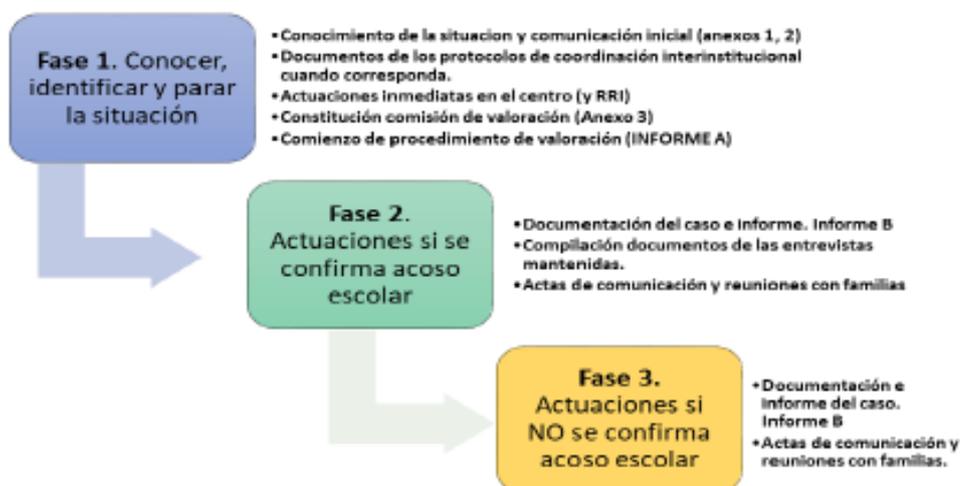
**ACTUACIONES A REALIZAR EN CASO DE QUE SE CONFIRME LA EXISTENCIA DE ACOSO ESCOLAR ENTRE COMPAÑEROS/AS**



## SÍNTESIS DE LAS FASES DE INTERVENCIÓN

### SÍNTESIS DOCUMENTAL DE LAS FASES DE INTERVENCIÓN

*Es fundamental a lo largo del proceso de notificación, valoración e intervención: la recogida en acta firmada de las correspondientes actuaciones, la actualización progresiva de la aplicación CONV de convivencia, el cumplimiento del RRI y la constante información al Servicio de Inspección Educativa.*



## TITULO XII DE LAS SOLUCIONES INMEDIATAS ANTE SITUACIONES DE CONTINGENCIA

### Artículo 55. Accidentes en el centro

Cuando se produzca un accidente en el Centro se procederá de la siguiente forma:

1. Se avisará al Servicio de Enfermería para que examine y valore las necesidades y consecuencias del mismo.
2. A la mayor brevedad se comunicará coordinadamente por parte de la enfermera y tutor/a la situación y consecuencias del accidente a la Dirección del centro, y en su ausencia, a un miembro del Equipo Directivo.
3. Cuando sea necesaria la atención médica se trasladará al alumno a la institución sanitaria que proceda acompañado por la enfermera. Si se precisa la atención de otro adulto, se valorará la persona idónea en atención al resto de necesidades del centro. El desplazamiento se efectuará en un taxi o, si se requiere, una ambulancia. Se asegurará el aviso a la familia.
4. Si no se ha podido contactar con la familia, se seguirá el dictamen médico, hasta que se pueda conseguir el contacto familiar. El Centro dispondrá de los recursos humanos pertinentes hasta agotar el horario del centro y después de este en los límites horarios razonables. Si no aparecen en ese tiempo familiares del alumno, se contactará con la policía, Servicios Sociales o autoridad competente.
5. La Dirección del centro en el plazo legalmente establecido procederá a hacer la comunicación del accidente a la Consejería de Educación.

Cuando aparezcan de forma espontánea síntomas de tratamiento urgente, se procederá igual que en artículo anterior excepto en el apartado de comunicación a la Administración.

### Artículo 56. Plan de Evacuación

De acuerdo con la normativa vigente y con el Plan de Evacuación del Centro se realizará un simulacro de incendio, al menos una vez al año y preferiblemente en el primer trimestre.

### **Artículo 57. Aviso de faltas de asistencia de personal del centro**

Los docentes comunicarán a Jefatura de Estudios con la mayor antelación posible y mediante el medio más rápido, cualquier situación de imposibilidad de asistir al trabajo o cualquier retraso imprevisto o previsto. Igualmente se comunicará la incorporación

El personal laboral comunicará a la Dirección con la mayor antelación posible y mediante el medio más rápido, cualquier situación de imposibilidad de asistir al trabajo o cualquier retraso imprevisto o previsto. Igualmente se comunicará la incorporación.

## **TÍTULO XIII PROTECCIÓN DE DATOS**

### **Artículo 58. Procedimiento de modificación del presente RRI**

Cualquier uso de datos de carácter personal estará sujeto a lo dispuesto en:

- ✓ El RGPD (Reglamento General de Protección de Datos, que es el marco regulatorio europeo, vigente desde 2016 y que introdujo varias novedades respecto a la protección de datos, entre ellas, el consentimiento expreso, el registro de actividades de tratamiento o la figura del Delegado de Protección de Datos (DPO).
- ✓ La LOPDGDD (Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales), es la ley española de protección de datos, con la que se adaptó al ordenamiento jurídico español el RGPD. Vigente desde 2018, cumplirla implica cumplir el RGPD, puesto que contempla básicamente las mismas obligaciones, infracciones y sanciones.
- ✓ Ley de Educación.

La responsabilidad del tratamiento inadecuado o indebido de datos de carácter personal, recaerá sobre la persona que lo realice.

## **TÍTULO XIV DE LAS CONDICIONES DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO**

### **Artículo 59. Procedimiento de modificación del presente RRI**

Debido a que el Reglamento de Régimen Interior es un documento de gestión que sirve para facilitar el funcionamiento real del centro, y que, por lo tanto, puede cambiar cuando la realidad sea modificada en alguno de sus aspectos, debe ser amplio el mecanismo por el cual se pueda revisar y modificar. A este fin se establece:

1. El presente Reglamento será sometido a revisión y actualización cuando así lo estimen como mínimo el Equipo Directivo, un tercio del Claustro o un tercio del Consejo Escolar.

2. Las personas que propongan su revisión harán constar por escrito su solicitud a la Dirección del Centro, aludiendo a los apartados que desean modificar y aportando las nuevas propuestas.
3. La Dirección del Centro en el plazo de un mes dará a conocer al resto de las personas integrantes de la plantilla y al Consejo Escolar la propuesta de revisión y deberá convocar al Claustro para su debate y al Consejo Escolar que será quien decida o no la modificación del Reglamento.

### **Artículo 60. Aplicación en Residencia**

Todos los títulos descritos anteriormente en este RRI, sobre la regularización de la convivencia, aspectos generales del centro, y soluciones inmediatas ante las situaciones de contingencia, se aplicarán de la misma manera en la Residencia.

## DISPOSICIONES DEROGATORIAS

**PRIMERA** Queda derogado el anterior Reglamento de Régimen Interno.

**SEGUNDA** Cualquier artículo o apartado deberá derogarse o modificarse siempre que esté en contradicción con alguna disposición dictada por la Consejería de Educación y se aplicará automáticamente.

**TERCERA** Cualquier artículo de este Reglamento podrá modificarse o derogarse cuando se apruebe por mayoría de dos tercios de los componentes del Claustro.

## DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA** Este Reglamento será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.

**SEGUNDA** Se hará llegar un ejemplar de este Reglamento a los siguientes órganos de la Comunidad Educativa:

- ✓ A los miembros del Claustro de Profesores.
- ✓ A los miembros del Consejo Escolar.
- ✓ Presidente / a del AMPA.

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

**TERCERA** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de ser aprobado por el Consejo Escolar del Centro.