

# R.R.I.

## CURSO 25-26

- 1. INTRODUCCIÓN.**
- 2. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO.**
- 3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y NORMAS DE CONVIVENCIA.**
- 4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y TUTORES LEGALES.**
- 5. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE.**
- 6. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS.**
  - 6.1 DEL EQUIPO DIRECTIVO.**
  - 6.2 DEL CONSEJO ESCOLAR.**
  - 6.3 DEL CLAUSTRO DE PROFESORES.**
  - 6.4 DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.**
- 7. CONVIVENCIA ESCOLAR.**
  - 7.1 DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS.**
  - 7.2 MEDIDAS PREVENTIVAS.**
  - 7.3 NORMAS DE CONVIVENCIA.**
  - 7.4 NORMAS PARA EL COMEDOR.**
  - 7.5 NORMAS DE USO DE MADRUGADORES.**
- 8. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.**
- 9. DISCIPLINA ESCOLAR.**
- 10. LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVOS.**
- 11. NORMAS PARA PADRES Y PERSONAL AJENO AL CENTRO.**
- 12. INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR.**
- 13. AUTORIDAD DEL PROFESORADO.**
- 14. FISIOTERAPEUTA Y AYUDANTE TÉCNICO EDUCATIVO.**
- 15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN AGRESIONES AL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE.**
- 16. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE POSIBLE ACOSO.**

## 1. INTRODUCCIÓN.

Nuestro Reglamento de Régimen Interior pretende ser un documento de normas, claro y flexible, que refleja los principios y valores que entendemos deben regir la vida de nuestro Centro y que, por lo tanto, le dan un carácter y estilo personales.

### **Pretende:**

- Proporcionar unas referencias claras para el funcionamiento de la comunidad escolar y para cada uno de los sectores que la componen.
- Facilitar la toma de decisiones conjuntas.
- Definir responsabilidades.
- Estimular la participación de los miembros de la Comunidad escolar.
- Normalizar la utilización de espacios, recursos, salidas, entradas, excursiones, etc.

## 2. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO.

Consideramos de especial interés reseñar las siguientes actuaciones del profesorado:

- Informar a los padres del desarrollo de la formación de sus hijos.
- Ser puntual y no ausentarse de las clases, ni del recinto escolar sin conocimiento y consentimiento de algún miembro del Equipo Directivo.
- Dejar trabajo preparado para sus alumnos cuando conozca de antemano que se va a tener que ausentar del Centro.
- Controlar diariamente la asistencia y puntualidad de sus alumnos.
- Acompañar a los alumnos, en la entrada al centro, a sus respectivas aulas de manera organizada.
- Controlar la recogida de los alumnos, por parte de las familias, en las salidas del recinto escolar.
- Mantener en perfecto estado el material escolar a su cargo y de ponerlo a disposición de los compañeros.

## 3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y NORMAS DE CONVIVENCIA.

En lo referente a los derechos y deberes de los alumnos y alumnas, así como a las normas de convivencia de los Centros y a las posibles sanciones o formas de corrección cuando fueren necesarias nos fijaremos al Decreto 51/2007 de 17 de mayo de

2007 de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León. También se tendrá en cuenta la Orden Edu/1921/2007 de 27 de noviembre por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y la mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

#### **4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y TUTORES LEGALES.**

Los más reseñables son:

- Ser informados sobre el proceso educativo de sus hijos o tutelados.
- Ser recibidos y oídos por el tutor correspondiente o por el equipo directivo.
- Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos, orientarlos hacia el estudio y hacia una adecuada y respetuosa conducta.
- Cooperar con el Centro, cuando sean requeridos, por/en la educación de sus hijos.
- Facilitar, a sus hijos, el material necesario para la actividad educativa.
- Respetar, en lo posible, el horario establecido para su atención.
- Comunicar las faltas, firmar los justificantes de ausencia escolar, entregar en tiempo y firmados los boletines de calificación y cuantos permisos o documentos lo requieran.
- Asistir a las reuniones a las que se les convoquen desde el Centro.
- Informar al Centro de las posibles carencias de sus hijos y el tratamiento que requieren.
- Responsabilizarse de que sus hijos asistan a clase con regularidad, puntualidad y aseo debidos, así como con el material escolar necesario.

#### **5. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE.**

Todos los derechos, deberes quedan establecidas en la RESOLUCIÓN de 9 de octubre de 2013, 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, el depósito y la publicación del **Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta, con el código 78000262012003.**

#### **6. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS.**

##### **6.1 DEL EQUIPO DIRECTIVO.**

Artículo 131 de la LOE, y el Artículo 25.2 del R.O.C.

**El Director.**

- Son competencias del director: Artículo 132 de la LOE y 31 del R.O.C.

**El Jefe de Estudios.**

- Son competencias del jefe de estudios: Artículo 34 del R.O.C.

**El Secretario.**

- Son competencias del secretario: Artículo 35 del R.O.C.

**6.2 Consejo Escolar.**

**Competencias.**

- Sus competencias aparecen en el Artículo 127 de la LOE y 21 del R.O.C

**Comisión de Convivencia.**

Regulada por lo establecido en el art. 20 del Decreto 51/2007

**6.3 El Claustro de Profesores.**

**Competencias.**

Sus competencias y funcionamiento están regulados en art. 129 de la LOE. Y en los arts. 22 y ss. del R.O.C.

**6.4 Órganos de coordinación docente.**

**Equipos Docentes ciclo y su coordinación.**

Se establecerán y articularán según lo dispuesto en el Art. 48 de la Orden EDU/519/2014 .

**La comisión de coordinación pedagógica.**

**Competencias.**

Se establecerá y articulará según lo dispuesto en el Art. 49 de la Orden EDU/519/2014.

**Los tutores docentes.**

Su designación y funciones están reguladas por los Artículos 45 y 46 del R.O.C. y en el art. 21 de la Orden EDU/519/2014

**Personal no docente**

Todas las competencias, derechos, deberes, participación y otras asignaciones quedan establecidas en la RESOLUCIÓN de 9 de octubre de 2013, Convenio Colectivo para el

Personal Laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta, con el código 78000262012003. O si son dependientes del Atontamiento, las que les tengan asignadas por su contrato.

## **7. CONVIVENCIA ESCOLAR.**

### **7.1 - DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS**

Son las expuestas en el Título II del Decreto 51/2007 de 17 de Mayo de 2007 de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

**Comisión de Convivencia:** Está formada por el Director, D. Carlos Delgado Rivilla; la Jefa de estudios, doña Anna Bogusz; una maestra, doña María Encarnación Pastor Pineda – Coordinadora de convivencia; y una madre, representante en el Consejo Escolar, doña Lourdes Cid.

Son funciones de la Comisión, el velar por el cumplimiento de R.R.I., informar y ser informada sobre las medidas que se tomen en los conflictos y aconsejar medidas preventivas y correctoras.

Se reunirá obligatoriamente al menos dos veces en cada curso escolar e informará al Consejo Escolar de los asuntos de su competencia.

### **7.2 MEDIDAS PREVENTIVAS.**

- Motivar positivamente.
- Consensuar las normas de la clase, con los alumnos, al principio de curso.
- Valorar el silencio, hablar bajo, etc. según las circunstancias o lugares como algo que contribuye a crear un ambiente donde sea más fácil el aprendizaje.
- Leer el R.R.I. al principio de curso y modificarlo si hubiera lugar.
- Realización de juegos y actividades tendentes a fomentar la aceptación de los demás, el respeto mutuo...
- Lecturas, cuentos sobre valores que impregnen la actividad diaria de la clase.
- Actividades conjuntas. Día de la Paz, Día del árbol, Día de la Constitución... y otras fiestas que puedan surgir.

- Mantener una comunicación fluida con las familias a través de la plataforma Teams y el uso de las nuevas tecnologías.

## **COMISIÓN TIC**

En el centro existe una comisión TIC.

En relación al material informático, el alumnado debe respetar los materiales del centro y reponer el material dañado por mal uso de forma intencionada.

El alumnado no debe llevar al centro objetos o instrumentos electrónicos, como teléfonos móviles, tablets, etc.

Consideramos el ciberbullying como una situación de intimidación y acoso, ante la cual, el centro procederá como en cualquier otra situación de acoso, tal y como se describe en este Reglamento de Régimen Interior

## **7.3 NORMAS DE CONVIVENCIA.**

### **Sobre entradas de alumnos/as en el inicio de la jornada escolar.**

**Ed. Infantil.** Las tutoras recogerán a su alumnado en la parte exterior del edificio del colegio, en el patio de entrada donde los niños habrán sido dejados por sus padres o tutores legales en sus correspondientes filas, esperándose hasta que hayan entrado al centro.

Es necesario que las tutoras y alguien del equipo directivo conozcan previamente a los familiares que vengan a recoger a los niños de Educación Infantil.

**Ed. Primaria.** El alumnado formará filas delante de la puerta principal del colegio. El profesorado estará con sus alumnos/as unos minutos antes de la hora de entrada para vigilar el orden de las filas. Estará con cada fila el profesor o profesora que vaya a impartir clase con ellos. Cada profesor/a entrará con sus alumnos.

### **Sobre faltas de asistencia de alumnos.**

Los tutores/as llevarán una lista de **control de las ausencias** y retrasos del alumnado que entregarán mensualmente al Jefe de Estudios. Éste enviará una relación a la Comisión de Absentismo de la Dirección Provincial y se lo comunicará a los padres.

Las ausencias deberán ser justificadas con los documentos de justificación que se entregarán a los padres. Además, se seguirán todos los pasos mencionados en la resolución de 28 de septiembre de 2005 de la Junta de Castilla y León.

### **Consecuencias de las faltas de asistencia: Plan de Absentismo**

Cuando un alumno falte a clase o se retrase de manera injustificada y reiterada, se aplicará el siguiente protocolo:

- El profesor Tutor se pondrá en contacto con los padres para saber la causa y solicitar el justificante. Si lo considerase oportuno podría solicitar una entrevista con los padres.
- Si no presenta justificación, el Equipo Directivo comunicará a la familia mediante un escrito esa falta reiterada de asistencia a clase de su hijo y la citará para informarles de las consecuencias de su conducta absentista.
- Si la conducta absentista persiste, el Director lo comunicará al Trabajador Social para intervenir con un plan de actuación diseñado para la familia, el alumno y el Centro.

Los alumnos/as acudirán al Centro con **puntualidad**, si el tutor observara que el retraso de algún alumno fuese sistemático avisará a los padres o tutores legales y si persistiera avisaría al jefe de estudios que volverá a dar cuenta a los padres o si llegara el caso a los servicios sociales. Para contabilizar los retrasos, utilizaremos un sistema de tarjetas amarillas y rojas. Cada tres tarjetas amarillas por retraso, recogerán una roja y se informará a la familia de la situación.

Cuando se den tres retrasos sin justificación, se contabilizarán como una falta de asistencia no justificada, a efectos de conteo de faltas dentro del plan de absentismo.

### **Sobre faltas de asistencia de maestros.**

Cuando un maestro falte al colegio o se retrase deberá justificar su ausencia o retraso del siguiente modo:

- Informará al Equipo Directivo.

- El día de su reincorporación al centro presentará aquellos documentos que se estimen necesarios para justificar su falta.
- Cuando se conozca con antelación que se va a faltar, se llenará el documento de “petición de permiso del personal funcionario docente” dirigido al director. Igualmente, una vez reincorporado al trabajo, se adjuntarán los justificantes precisos.
- Cuando la ausencia sea de varios días, debido a una baja o permiso, el profesor remitirá el parte de baja a la Dirección Provincial, la Dirección del centro solicitará la correspondiente sustitución.

### **Sobre salidas y entradas en los periodos de recreo.**

**Salidas.** El alumnado deberá salir con orden. El profesorado supervisará su salida. El profesorado podrá permanecer con sus alumnos en el aula, excepto el día que tenga vigilancia de recreo. Bajo ningún concepto el alumnado podrá permanecer sólo en el aula durante los periodos de recreo.

Durante el periodo de recreo ningún miembro del alumnado podrá regresar al aula sin compañía de un maestro.

**Entradas.** Cuando toque el timbre los alumnos formarán filas en el patio. La entrada será supervisada por el profesorado que tenga que impartir la siguiente clase, que acompañará a su grupo. En el caso de estar todos presentes, entrará primero el alumnado del piso superior y posteriormente el alumnado del piso inferior.

### **Sobre utilización de patios en los periodos de recreo.**

**Ed. Infantil.** Utilizará sus propios patios y la zona común del espacio de Infantil. El alumnado que requiera ATE, saldrá acompañado del Ayudante Técnico Educativo tras terminar su periodo de alimentación.

**Ed. Primaria.** El alumnado podrá utilizar el patio limitado por los porches y el edificio de colegio y de infantil, la pista Polideportiva y espacios anexos.

La zona situada a la izquierda al Norte entre la zona de servicios (calderas, etc.) y la valla y la zona de aparcamientos no podrá ser utilizada por su peligrosidad.

Existirá un horario de distribución de la pista polideportiva, que procurará un uso para actividades variadas y para todas las edades y sexos.

Para mejorar la limpieza de los patios, los lunes y jueves de cada semana, un grupo de Primaria recogerá la basura del alumnado tras finalizar el tiempo de recreo. ( Patrulla Basurilla).

**Los días de lluvia**, nieve y similares el alumnado de educación infantil utilizará su porche y la zona común con videos y otras actividades y el de primaria utilizará el porche próximo al gimnasio.

Si las condiciones climatológicas lo aconsejan los alumnos permanecerán en clase con su tutor o con el profesor que imparte la hora previa al recreo y con el apoyo de los profesores especialistas. Esta decisión será tomada por el director/a o en su defecto por el Jefe/a de estudios.

Intentaremos evitar juegos y situaciones violentas.

Serán los profesores que vigilan los recreos quienes intenten solucionar los conflictos que puedan surgir durante esos períodos. Si consideran que el conflicto es muy serio remitirán a los alumnos implicados al Director, Jefe de Estudios o Secretario quien determinará las actuaciones a seguir. Siempre se comunicará a los tutores de los alumnos el hecho.

### **Sobre utilización de aseos.**

**Durante las clases.** Cuando el profesorado determine. Cada alumno/a en su piso respectivo. Se procurará que estas salidas sean las imprescindibles y no rompan los ritmos de aprendizaje.

**Durante el periodo de recreo.** El alumnado lo utilizará en el momento de salida a los patios y cada grupo en su piso. Durante el periodo de recreo el alumnado podrá hacer uso de los aseos pidiendo permiso al profesorado encargado de la vigilancia de recreo. Durante la entrada del recreo, el alumnado no podrá hacer uso de los aseos salvo excepciones.

### **Pasillos.**

Los **cambios de aula** se realizarán con orden y procurando respetar el trabajo de los demás.

El profesorado acompañará al grupo de alumnos que atiende en sus desplazamientos por el recinto escolar.

### **Sobre la salida del alumnado al terminar la jornada escolar.**

Si un niño o niña permanece en el Centro porque no es recogido por sus padres o tutores legales y nos indica que no han venido a por él o a por ella, esperaremos 10 minutos y procederemos a ponernos en contacto con sus progenitores o familiares con los números de teléfonos que tengamos. Si no lo conseguimos, siguen sin venir y no se han puesto en contacto con el centro procederemos a comunicárselo a la Policía Local.

Lo mismo se hará si ocurre a la salida del Comedor escolar.

En el caso de alumnos con padres separados o divorciados se procederá a comunicárselo al que le corresponda el periodo de custodia y, si no lo conseguimos, a las personas de contacto que ese progenitor haya facilitado al centro. Si no obtenemos respuesta se procederá como en el caso anterior.

Si un mismo niño o niña no es recogido a su hora reiteradamente y pasan 10 minutos sin recibir comunicación previa de retraso justificado se comunicará con Policía Local y se iniciará comunicación con la trabajadora social del Centro.

**Ed. Infantil.** Los alumnos salen unos minutos antes del final de la jornada. Los padres y madres esperarán a sus hijos/as en la puerta exterior del centro.

**Ed. Primaria.** El alumnado saldrá con orden cuando finalice la jornada escolar. La salida será supervisada por el profesorado.

### **Normativa de los talleres.**

Todos los alumnos podrán participar en el desarrollo de todos los talleres destinados a su grupo de edad.

Nuestros talleres se ofertarán de 16:00 a 17:00 horas. Se ofertará taller de Biblioteca tanto para Infantil como para Primaria.

Para poder llevar a cabo un taller, se exigirá un mínimo de 5 alumnos.

Tres faltas sin justificar supondrán la baja en la actividad, así como dos faltas leves o una grave de comportamiento.

Durante las 2 primeras semanas del trimestre el alumnado se podrá apuntar a los diferentes talleres. El profesorado elaborará un listado con el conjunto de niños/as apuntados y controlará su asistencia.

El comportamiento del alumnado tanto en los talleres como en las actividades extraescolares se ajustará a las normas generales del Centro.

### **En los casos de enfermedad.**

Los padres deberán avisar al Centro en el caso de enfermedad infecciosa, evitando en la medida de lo posible la presencia del alumno en el centro.

Se evitará traer al alumno al Centro en el caso de encontrarse mal en las horas previas al comienzo de la actividad lectiva.

En el caso de enfermedad del alumno en horario escolar se avisará a los padres, que deberán entregar en el Centro números de teléfono fijos o móviles suficientes para contactar con ellos o con un familiar autorizado. Los padres deberán recoger lo antes posible a sus hijos. Ver protocolo Dirección Provincial.

Los padres tendrán que informar de la necesidad de medicación o de los problemas de salud de sus hijos en casos de enfermedad crónica o alérgica con el informe médico pertinente.

### **Normas generales.**

Las relaciones entre todos los componentes de la Comunidad educativa, siempre estarán presididas por las normas de cortesía y respeto exigibles e imprescindibles en toda convivencia.

En el recinto escolar se exigirá un ambiente tranquilo, favorecedor del ambiente de estudio, utilizándose tonos bajos de voz y no permitiéndose carreras ni gritos.

En clase no se permite comer chicle, pipas, etc. Puntualmente se podrá organizar una actividad que implique la degustación de frutas u otros productos. Siempre será organizada y controlada por el profesor. Después de la actividad se procurará dejar el aula como cualquier otro día.

No se podrán traer juegos o teléfonos móviles. Si se detectan serán recogidos, teniendo que ser los padres quienes los recuperen.

Tampoco se podrán utilizar bolas metálicas, de barro o de nieve, palos ni cualquier objeto que pudiera ser peligroso.

Se prestará especial atención a la **higiene y limpieza**, tanto personal como del entorno. Se cuidará que la vestimenta y el aspecto físico general sea el adecuado para su edad y el lugar donde se encuentran.

Si algún alumno tuviera que salir del Centro en horario lectivo, deberá razonar debidamente la ausencia, ya sea por cita médica o motivo adecuadamente justificado. Saldrá del centro acompañado por persona adulta, previo permiso del tutor/a o profesor responsable. En caso de los niños pequeños, es imprescindible que los padres o personas autorizadas y conocidas pasen a recogerlos al Centro.

Es obligación de todos cuidar el material, mobiliario e instalaciones del Centro, manteniéndolo siempre en el mejor estado de conservación y utilización.

Cualquier desperfecto de material, por uso indebido o acto de gamberrismo, será debidamente subsanado, asumiendo el coste del arreglo, los padres o tutores legales del alumno/a que lo haya ocasionado.

En las clases de **Educación Física** se tiene que vestir la indumentaria apropiada, que comunicará al principio de cada curso el profesor, por medidas higiénicas y de seguridad personal.

En el resto de las clases y actividades escolares no se podrá asistir a las aulas con la cabeza cubierta por capucha, gorra, pañuelo, etc. salvo en las situaciones o en los casos debidamente estudiados y autorizados.

Cuando las circunstancias lo requieran por motivos conductuales o académicos (terminar las tareas o trabajos), el profesor podrá sancionar al alumno con la privación de una parte apropiada del recreo, siempre con la presencia del profesor que toma la medida.

En el caso de que se detecte infección por pediculosis se avisará, de manera especial a la familia y se le recomendará la aplicación del tratamiento pertinente y en el caso de persistencia el alumno afectado deberá permanecer en su domicilio. También se avisará a las demás familias del curso o del ciclo, a criterio del equipo directivo.

En casos de que un alumno mantenga una conducta que ponga en riesgo la integridad física de los demás alumnos y/o profesores, así como la suya propia, los docentes responsables llamarán a la familia para que venga a recoger a dicho alumno, al margen de tomar otras medidas correctoras pertinentes. Se informará a Inspección Educativa en el momento de producirse los hechos.

### **Salidas del Centro, autobús, excursiones.**

Las salidas organizadas por el profesorado fuera del Colegio, están consideradas como clases, siguiendo las normas generales que rigen a éstas. La existencia de un comportamiento inadecuado supondrá la exclusión del responsable de otras actividades.

Aquel alumno/a que durante el curso tenga un comportamiento inadecuado, podrá ser excluido de la participación en las salidas, excursiones o actividades complementarias.

En la clase en las que se encuentre algún niño con dificultad motora, las excursiones al exterior, a la naturaleza... adecuarán su recorrido a que dicho alumno la pueda realizar acompañado por su ATE, tutor, padres, etc.

Los traslados se harán en transportes adecuados a las características del alumnado con dificultad motora y de no ser posible, se implicará a las familias. El caso que creemos más especial es del de sillas de ruedas o sillas de transporte.

Los alumnos que deban desplazarse desde el Polideportivo al Centro, lo harán acompañados del profesor de Educación Física sin separarse del grupo – clase y deteniéndose al atravesar cualquier calle hasta que el profesor lo indique.

### **Normas de funcionamiento de la Biblioteca de aula y, en su caso, de la del centro.**

- Los usuarios tienen a su disposición el libre acceso al fondo de préstamo de la biblioteca que se haya considerado para cada edad.
- Ningún miembro de la comunidad educativa puede sacar fondos de la biblioteca sin registrarlos en el programa de registro o comunicárselo al personal encargado de la biblioteca.
- El registro de los préstamos se realizará exclusivamente por el profesor responsable o el tutor del grupo.
- Los alumnos, en la biblioteca, siempre estarán acompañados por un maestro y guardarán en todo momento el orden y el comportamiento adecuado.
- El maestro que acompaña a sus alumnos a la biblioteca procurará que los libros que se devuelvan sean colocados en su estantería correspondiente.
- Los padres tendrán que reponer aquellos libros que pierdan sus hijos, comprándolos o abonando la factura correspondiente.

#### **7.4 NORMAS PARA EL COMEDOR.**

**Las establecidas en el Decreto 20/2008 de 13 de marzo y en la ORDEN EDU/693/2008 de 21 de agosto.**

Destacamos:

- 1.- Lavarse las manos antes y después de comer.
- 2.- Hablar en un tono moderado, sin gritar ni alborotar.
- 3.- No jugar con la comida.
- 4.- Atender las indicaciones de las monitoras del comedor.
- 5.- Pedir permiso para ir al baño. No jugar en los aseos.
- 6.- Usar el papel de manos con moderación.
- 7.- No se puede golpear las mesas con los utensilios de comedor.
- 8.- Utilizar los juguetes de comedor de forma cuidadosa.
- 9.- Sentarse en la silla de modo correcto.
- 10.- Colocar los abrigos y carteras o mochilas de forma ordenada.
- 11.- No salir del recinto marcado hasta que les recojan los padres, que deberán avisar a las cuidadoras.
- 12.- Si la conducta inapropiada es repetitiva, se perderá el derecho a ser usuario de comedor, durante un tiempo proporcional. Las monitoras de comedor, pueden organizar la distribución de las mesas de los comensales según su criterio, siempre que esto favorezca el buen ambiente de convivencia de las mesas de comedor.
- 13.- Los alumnos atenderán en todo momento las indicaciones de las monitoras, respetándolas y obedeciéndolas.
- 14.- Las personas responsables del servicio, llevarán un registro de incidencias o faltas del alumnado.
- 15.- En caso de que algún alumno no sea recogido en el horario establecido, la responsable del servicio permanecerá con él, hasta que sea recogido o se haga cargo el personal docente del centro.
- 16.- En caso de algún problema de convivencia entre iguales, las familias lo comunicarán al responsable del servicio de comedor, o en su defecto al servicio 012 y en ningún caso se dirigirán a resolver el problema, con otros alumnos sin la presencia de sus tutores.
- 17.- El espacio de juego de los alumnos en periodo de comedor, será la pista polideportiva.
- 18.- Las familias al recoger a sus hijos-as, lo comunicarán a la monitora que esté en el lugar más cercano de su hijo-a.

## **7.5 NORMAS DE USO DE MADRUGADORES.**

**Las establecidas en el Decreto 29/2009 de 8 de abril y en la ORDEN EDU/736/2014 de 21 de abril.**

## **8. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.**

- Las manifestaciones contrarias a los valores y derechos democráticos.
- Las actuaciones contrarias a las normas de convivencia expresadas más arriba.
- Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, falta de respeto a los miembros de la Comunidad Educativa.
- La falta de puntualidad a clase cuando no esté debidamente justificada.
- El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase o cualquier acto que dificulte la actuación del profesorado y del resto de los alumnos.
- El deterioro de las dependencias o material perteneciente al Centro (incluido el mal usos del material informático), al profesorado o a otros alumnos.

## **9. DISCIPLINA ESCOLAR.**

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

Las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

- Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como **leves**.

- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán serán consideradas como **graves** o muy **graves**.

Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al Consejo Escolar, recogidas en el apartado anterior podrán ser:

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

En casos de que un alumno mantenga una conducta que ponga en riesgo la integridad física de los demás alumnos y/o profesores, así como la suya propia, los docentes responsables llamarán a la familia para que venga a recoger a dicho alumno, al margen de tomar otras medidas correctoras pertinentes. Se informará a Inspección Educativa en el momento de producirse los hechos.

**Medidas posteriores**: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

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

**Procedimientos de acuerdo abreviado**. Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia

**Apertura de procedimiento sancionador**. En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves.

#### **Aplicación de las actuaciones correctoras.**

- La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas perturbadoras de la convivencia, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.

Teniendo en cuenta que:

- Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación.
- En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
- Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:

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

Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.

Las conductas incluidas en el artículo 48f, con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro.

Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 37.1.e) y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.

### **Aspectos a tener en cuenta en las medidas correctoras y en las sanciones.**

Se consideran circunstancias **atenuantes** de la responsabilidad:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta.
- La petición de excusas.
- La reparación espontánea del daño producido, ya sea físico o moral.

- La falta de intencionalidad.
- El carácter ocasional de la conducta.
- Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

Se consideran circunstancias **agravantes** de la responsabilidad:

- La premeditación.
- La reiteración.
- La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- 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.
- La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras.

### **Responsabilidad por daños.**

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.

Los alumnos que sustraigan bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.

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

## **10. LA MEDIACION Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.**

En este punto nos acogemos a lo dispuesto en el capítulo IV del título III del decreto 51/2007 de 17 de Mayo de la Junta de Castilla y León.

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.

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:

- La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos, maestros o padres del centro que lo deseen.
- 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.
- Requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
- Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- El mediador será designado por el centro.
- El mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
- La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

#### Artículo 44. Finalización de la mediación.

- Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
- Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.
- En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al

procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 de este Decreto.

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

## **11. NORMAS PARA PADRES Y PERSONAL AJENO AL CENTRO.**

Devolver los boletines de evaluación debidamente firmados por la familia dentro del plazo que se fije.

Los padres y madres son ejemplo para sus hijos por lo que deben esmerarse en:

Respetar la labor docente.

Cumplir la normativa antitabaco.

Utilizar el lenguaje y el tono adecuados.

Respetar los horarios de visitas.

Respetar las normas de circulación y Educación Vial. Aparcamiento. Paso de peatones...

Es deber del alumnado y de sus familias comunicar documentalmente cualquier deficiencia orgánica o enfermedad que impida la práctica, en parte o completa, de la Educación Física o cualquier otra actividad docente que pueda poner en riesgo su salud.

## **12. INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR.**

Al comienzo de cada curso se informará sobre los aspectos más destacados o sobre las modificaciones de este R.R.I. al alumnado.

Se dará una información a los padres a través de las distintas reuniones.

Además de reuniones presenciales, la comunicación con las familias se verá reforzada por la plataforma Teams y los recursos informáticos que la Junta de Castilla y León pone a disposición de la Comunidad Educativa.

### **13. AUTORIDAD DEL PROFESORADO**

**(Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado).**

Para contribuir a que el profesorado pueda realizar con éxito la elevada tarea que la sociedad le encomienda, garantizar el derecho individual a la educación, mejorar la convivencia en los centros educativos y aumentar la calidad de la educación, es preciso transmitir que, además de la autoridad que le confiere su saber, está investido de una autoridad institucional por ejercer la función primordial de la docencia y ser, con ello, garante inmediato del derecho constitucional a la educación.

Se trata de tutelar las funciones públicas en sí mismas consideradas, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de los servicios que se prestan a la ciudadanía, servicios que pueden verse afectados por la realización de conductas perturbadoras de extrema gravedad como la agresión. De este modo, si la Constitución establece que los poderes públicos garantizan el derecho de todos a la Educación, la agresión, verbal o física, contra el profesorado altera la función educativa encomendada por la Administración Pública.

La presente ley reconoce la condición de autoridad pública al profesorado de Castilla y León, lo que implica que sus informes y declaraciones gozarán de presunción de veracidad, así como de la protección reconocida por el ordenamiento jurídico, reforzando, con ello, uno de los pilares fundamentales de todo sistema educativo, que es el profesorado. Es una ley que se acerca a la realidad social actual, que trata de aportar soluciones eficaces y abrir nuevos espacios a la protección real del profesorado e insta a reconocer, reforzar y prestigiar su figura, con el objetivo prioritario de elevar la calidad y mejora de los resultados del sistema educativo.

La presente ley tiene por objeto reconocer la autoridad del profesorado y fomentar la consideración y el respeto que le son debidos en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, con el fin de procurar el adecuado clima de convivencia en los centros docentes de Castilla y León y garantizar el pleno ejercicio del derecho a la educación de todo el alumnado.

Lo establecido en esta ley se aplicará a las tareas desarrolladas por el profesorado en el interior del centro docente y a las que, realizadas fuera del recinto del centro, estén directamente relacionadas con las actividades lectivas, complementarias, extraescolares o vinculadas al desempeño de su función docente y afecten a algún miembro de la comunidad educativa, así como a las que se lleven a cabo durante la realización de otros servicios educativos como el transporte escolar y el comedor escolar.

También será de aplicación lo establecido en esta ley para aquellas conductas que, aunque llevadas a cabo fuera del recinto escolar estén motivadas por la condición profesional del profesorado.

### **Principios generales.**

Los principios generales que inspiran esta ley son los siguientes:

- El derecho de todos a la educación recogido en el artículo 27.1 de la Constitución española.
- La garantía del ejercicio de la función docente del profesorado y su reconocimiento y apoyo social como factor esencial de la calidad de la enseñanza.
- La consideración del profesorado como figura fundamental para que el alumnado adquiera, y desarrolle al máximo, sus competencias y capacidades y alcance los objetivos académicos y de desarrollo personal establecidos.
- La corresponsabilidad entre todos los miembros de la comunidad educativa y de la administración para la consecución de un clima de convivencia adecuado en los centros escolares enmarcado en principios democráticos, que evite conductas de acoso en cualquiera de sus manifestaciones.
- La consideración del centro docente como ámbito de convivencia, de respeto mutuo y de desarrollo de la personalidad del alumnado.
- El reconocimiento de que para su buen funcionamiento, los centros docentes necesitan contar con normas de convivencia y con procedimientos de actuación precisos y que el profesorado disponga de los medios necesarios para velar por su cumplimiento.
- La coordinación entre las diferentes administraciones públicas para participar

de forma más efectiva en la prevención y resolución de conflictos que afecten al normal desarrollo de la actividad escolar.

### **Derechos en el ejercicio de la función docente.**

Al profesorado en el desempeño de su función docente se le reconocen los siguientes derechos:

- Al respeto de su identidad, integridad, dignidad y consideración hacia su persona por parte del alumnado, sus padres, madres y familiares y representantes legales, el resto del profesorado y otro personal que preste su servicio en el centro docente y de la administración educativa.
- A la posibilidad de adoptar, durante el desarrollo de las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, las decisiones que considere precisas en el ámbito de sus funciones con la finalidad de mantener un ambiente adecuado de convivencia y respeto como factor esencial de la calidad de la enseñanza y, respetando los derechos del alumnado establecidos en la normativa vigente, a actuar de acuerdo con los principios de inmediatez, proporcionalidad y eficacia, en el desempeño de sus funciones.
- A la colaboración de las familias o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.
- A la protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.
- Al apoyo y formación precisa por parte de la Administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato y la consideración que le corresponden de acuerdo con la importancia social de la tarea que desempeña.

### **Protección jurídica del profesorado**

#### **Autoridad pública.**

El profesorado, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

### **Presunción de veracidad.**

En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado gozarán de presunción de veracidad, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.

### **Deber de colaboración.**

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

### **Asistencia jurídica.**

La Administración educativa adoptará las medidas oportunas para garantizar la adecuada protección y asistencia jurídica de todo el profesorado, así como la cobertura de su responsabilidad civil, en el caso del profesorado de los centros públicos, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional.

### **Comunicación de delitos y faltas.**

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

### **Responsabilidad y reparación.**

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

imponer la corrección, sin perjuicio de la posible responsabilidad civil en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente.

#### **14. FISIOTERAPEUTA Y AYUDANTE TÉCNICO EDUCATIVO.**

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, con el Código 78000262012003. (BOCyL nº 166, de 29 de agosto de 2016)

#### **FISIOTERAPEUTA.**

Es el trabajador que, estando en posesión del correspondiente título académico universitario de Diplomado en Fisioterapia, o equivalente, y bajo la dependencia del Director del centro o persona en quien delegue, ejerce las siguientes funciones: Realización de los tratamientos de fisioterapia dentro del ámbito de su competencia. Participación, cuando se le requiera, en el equipo multiprofesional del centro para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad profesional. Seguimiento y evaluación de la aplicación del tratamiento que realice.

En los centros educativos de la Consejería de Educación realizarán las siguientes **funciones**:

Apoyo a la integración educativa y especial, que tiene encomendadas, aplicando conocimientos y capacidades propias de su titulación, posibilitando el desarrollo integral del alumnado, favoreciendo la adquisición máxima del currículum y/o sus adaptaciones en lo concerniente a la Psicomotricidad, Educación Física, Conocimiento Corporal, Construcción de la propia Identidad, conocimiento y participación en el medio físico y social.

Participa en la elaboración del Proyecto Educativo del Centro y en el Plan General Anual del Centro, aportando sus conocimientos a las distintas áreas del currículum.

Participa en los órganos de participación y control en la gestión del centro.

Participa con el profesional que ejerce la tutoría, el de Psicopedagogía y Educación Física en la identificación y valoración de las Necesidades Educativas Especiales del alumnado relacionadas con el Área del Desarrollo Motor.

Asesoramiento y coordinación con el resto de profesionales que trabajan con el alumnado en todos aquellos aspectos relacionados con su especialidad.

Colabora en la propuesta y/o realización de las ayudas técnicas necesarias para el acceso del alumnado al currículum.

Participa en la toma de decisiones sobre adaptaciones curriculares, asesorando sobre los programas de desarrollo físico más acorde con las características específicas de cada alumno, diseñando estrategias y métodos de aprendizaje.

Conjuntamente con el profesional que ejerce la tutoría y el de Educación Física, en su caso, establecerá criterios de observación y evaluación del proceso de desarrollo motórico del alumnado, proponiendo los criterios metodológicos más convenientes para la consecución de los objetivos señalados en la propuesta curricular individualizada del alumnado que así lo requiera.

Elabora y lleva a cabo el programa de educación y/o habilitación física específica e individual que necesite el alumnado, a fin de conseguir el máximo desarrollo de sus posibilidades motóricas de acuerdo a los objetivos establecidos en el currículum.

Colabora con el responsable de la tutoría en el asesoramiento, información y orientación a la familia para que las actividades del hogar favorezcan el desarrollo motor del alumno.

#### **AYUDANTE TÉCNICO EDUCATIVO.**

Es el trabajador que presta servicios complementarios para la asistencia y formación de los escolares con minusvalía, atendiendo a éstos en la ruta escolar, en su limpieza y aseo, en el comedor, durante la noche y demás necesidades análogas. Asimismo, colaborarán con el profesorado en la vigilancia de los recreos, en los cambios de aulas y en los servicios complementarios de los escolares. En función de la planificación del Centro, podrán participar en las reuniones referidas específicamente a sus funciones, y propiciarán la relación centro-familia.

#### **15. «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/1070/2017, de 1 de diciembre.

El establecimiento de medidas dirigidas a incrementar el respeto al profesorado, reforzando su reconocimiento social y normas de convivencia que cada centro escolar pueda establecer necesitan nuevos recursos y actuaciones que refuerzen las que ya existen

Aunque las situaciones de agresión al personal docente o no docente de los centros, de ocurrir, tienen un carácter puntual, se hace necesario el establecimiento de un protocolo de actuación, incluyendo un procedimiento específico que oriente la actuación en los casos de agresión al profesorado por parte del alumnado, de sus familias o de otras personas vinculadas al alumnado, procedimientos de actuación que, dada la relevancia de esta actuación para los centros, se hacen extensibles al personal no docente de los mismos.

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

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

## **FASES DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN.**

<b>A. ACTUACIONES INMEDIATAS ANTE UNA SITUACIÓN DE AGRESIÓN.</b>
A.1. Contener la agresión.
A.1.1. Ante cualquier posible agresión a un miembro del personal docente o no docente procede mantener la calma y tratar de contener la situación. En la medida que las circunstancias lo permitan, se advertirá al agresor de lo inadecuado de su comportamiento y de las consecuencias que su proceder le puede acarrear.
A.1.2. En caso de necesidad, se responderá exclusivamente mediante el empleo de medios de legítima defensa y se solicitará ayuda. El auxilio y presencia de otros profesores u otras personas cercanas servirá en un primer momento para contener o acabar con la situación de violencia, además de que puedan actuar como testigos de los hechos si ello fuera preciso.
A.1.3. En el caso de que la situación de violencia persista o se hubiera producido una agresión de suficiente entidad, pedirá ayuda inmediata a la Policía Local, Policía Nacional o Guardia Civil.
A.2. Comunicar los hechos al director del centro.

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

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

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

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

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

## **B. ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.**

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

B.1. Elaborar un informe sobre los hechos.

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

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

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

B.3. Informar de la situación y actuaciones.
B.3.1. Comunicará a la comisión de convivencia del centro los hechos, recabando su colaboración en las diferentes actuaciones que se lleven a cabo.
B.3.2. Asimismo, remitirá el informe de situación a la Inspección educativa, incluyendo, en su caso, el parte de lesiones o incapacidad laboral del profesional agredido.
B.3.3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado, comunicará o, en su caso, ampliara la información sobre los hechos al Ministerio Fiscal.
B.4. Registro informático en la aplicación informática CONV.
La agresión se incorporará al contador específico de la aplicación informática para la gestión de la convivencia escolar (CONV).
B.5. Otras actuaciones a tener en cuenta por parte del equipo directivo.
Se llevarán a cabo las actuaciones que garanticen la seguridad de la persona agredida en el recinto escolar, así como el normal desempeño de su actividad profesional. Dichas actuaciones se podrán hacer extensivas, con carácter preventivo, al resto del personal docente o no del centro.

<b>C. ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA.</b>
C.1. Comunicación inicial con el agredido. Asesoramiento y apoyo.
C.1.1. El inspector del centro en el momento que tenga conocimiento de que se ha producido una agresión, en función de la gravedad de los hechos, se personará en el centro o se pondrá en contacto con la persona agredida por los medios que considere oportunos.
C.1.2. En el contacto inicial, además del asesoramiento y apoyo que, en relación con la situación, sea necesario, informará a la persona agredida sobre la posibilidad de solicitar asistencia jurídica y el procedimiento para dicha solicitud. Asimismo, informará, en su caso, de la posibilidad de disponer de apoyo psicológico en relación con los hechos y del procedimiento de solicitud.
C.2. Informe a la Dirección Provincial de Educación.

C.2.1. El inspector del centro elaborará un informe sobre los hechos y el estado de situación para su traslado al titular de la Dirección Provincial de Educación junto a su propuesta de actuación. A este informe se adjuntará, en su caso, el informe o parte de lesiones de los servicios médicos del que asimismo se dará traslado al inspector médico de la Dirección Provincial de Educación.
C.2.2. Cuando la persona agredida solicite asistencia jurídica se facilitará la anterior documentación.
C.3. Supervisión de datos incorporados en la aplicación CONV:
El inspector del centro supervisará la correcta cumplimentación del contador correspondiente de la aplicación informática para la gestión de la convivencia CONV.

#### **D. ACTUACIÓN DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN.**

El titular de la Dirección Provincial de Educación, nada más tener conocimiento de los hechos, realizará las siguientes actuaciones:
C.1. Se pondrá en contacto con el centro con el fin de conocer el estado de la situación, poniendo a disposición de la persona agredida y del resto del profesorado las medidas de apoyo y mediación que estime oportunas.
C.2. Recibirá el informe de la Inspección de Educación y canalizará la información pertinente a los servicios y órganos competentes.
C.3. Podrá modificar, de oficio o a petición del interesado, las condiciones laborales o la adscripción temporal a otro centro de trabajo o cualesquiera otras que se consideren.
C.4. En su caso, comunicará los hechos y actuaciones más relevantes a la Consejería de Educación, a través de la Inspección central de Educación.

#### **16. «PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE POSIBLE ACOSO EN CENTROS DOCENTES, SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS QUE IMPARTAN ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN».ORDEN EDU/1071/2017.**

Los centros docentes de Castilla y León disponen de procedimientos de actuación que vienen dando respuesta adecuada a los diferentes tipos de conflictos escolares.

Sin perjuicio de lo anterior, existe una sensación social, reforzada por sucesos puntuales pero de fuerte difusión mediática, que transmite un incremento en el número de casos de acoso, conflicto entre iguales de especial gravedad por sus posibles repercusiones académicas y personales en el alumnado implicado, y que, derivado del uso de las redes sociales, puede agravarse adoptando diferentes modalidades, como el ciberacoso, justificando la implementación de nuevas medidas de intervención, que incrementen la rapidez y precisión de los procedimientos de que ya disponen los centros.

En este contexto, la Administración educativa a fin de garantizar la efectividad de las actuaciones encaminadas a conseguir una convivencia adecuada en los centros educativos, en el ámbito de la tolerancia cero a todo tipo de acoso, ha diseñado un protocolo específicamente dirigido a la lucha contra el mismo más acorde con la realidad y necesidades actuales, incluyendo en las fases del procedimiento, diferentes aspectos y novedades que a lo largo de los años constituyen un bagaje de experiencias que contribuirán a la eficacia y éxito del mismo y que los centros podrán incorporar a sus procedimientos de actuación.

No obstante, el éxito de este protocolo estará vinculado, en gran medida, a la existencia de medidas previas de sensibilización, de prevención y de implicación de todos y cada uno de los sectores de la comunidad educativa, y especialmente del alumnado, en la lucha contra el acoso escolar, estando estrechamente relacionado con los objetivos del programa PAR (Parar el acoso, Apoyar a la víctima y Reducir al agresor) en el marco del «Plan antiacoso y por el buen trato» de la Consejería de Educación.

### **Carácter.**

- El «Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso escolar» establecido en esta orden, será de aplicación supletoria en aquellos centros que carezcan de un procedimiento específico propio de actuación para estos supuestos.
- Será de aplicación, a los Protocolos específicos de actuación en supuestos de posible acoso escolar, lo establecido en el artículo 13.1 de la Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León, relativo a los aspectos que como mínimo deben figurar en el procedimiento de actuación ante situaciones de conflicto.
- Los centros docentes inmediatamente que observen conductas que indiquen un supuesto de posible acoso, haya una denuncia externa al centro o un requerimiento de la inspección educativa, iniciarán el procedimiento de actuación establecido en el protocolo específico de acoso de que dispongan.

## **«PARAR EL ACOSO, APOYAR A LA VÍCTIMA Y REEDUCAR AL AGRESOR» (PROGRAMA P.A.R.)**

### **Fases del procedimiento de aplicación.**

<b>PRIMERA FASE: CONOCER, IDENTIFICAR, PARAR LA SITUACIÓN.</b>
ASPECTOS A TENER EN CUENTA:
<b>1.– Conocimiento de la situación y comunicación inicial.</b>
1.1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación que pueda ser constitutiva de acoso, lo pondrá inmediatamente en conocimiento del director del centro o, en su ausencia, de algún miembro del equipo directivo, que dejará constancia documental de la comunicación.
1.2. En aquellos casos en los que se tenga conocimiento de la situación por otras instancias (Dirección Provincial de Educación, Fiscalía de Menores, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, etc.), o personas externas al centro, se seguirá el procedimiento establecido en este protocolo, estableciendo la coordinación que se considere oportuna de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.
1.3. Asimismo, en los casos, con especial atención a los de posible ciberacoso, cuyas características, hagan necesaria la comunicación a instancias externas al centro se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo en lo relativo a la coordinación interinstitucional.
1.4. En los casos de posible violencia de género, el director comunicará tal circunstancia a los servicios sociales más próximos al domicilio de la víctima para que, sin perjuicio de desarrollar este protocolo, se active el específico para dichas situaciones, desarrollándose ambos de forma coordinada.
1.5. Específicamente respecto a los centros de titularidad privada, cuando la posible situación de acoso sea comunicada al centro por los padres del alumno, será puesta de inmediato en conocimiento de la Dirección Provincial de Educación, recibiendo copia de esta actuación la familia. Al mismo tiempo, se establecerá, de acuerdo con esta, un cauce de comunicación directa y permanente –presencial o virtual– que

estará abierto hasta la resolución del caso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A esta reunión asistirán el profesor/es-tutor/es del alumnado afectado, el orientador

<p>del centro, el coordinador de convivencia, así como otro profesorado que pudiera estar relacionado con la situación.</p>
<p>A efectos de su consideración como acoso escolar, en el análisis y valoración de la situación se tendrá en cuenta la presencia de los siguientes aspectos en la relación víctima-agresor:</p>
<p>a) <b>Intencionalidad:</b> La agresión producida no constituye un hecho aislado, se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima. Aunque la víctima no provoca la situación, existe intención expresa de hacer daño por parte del agresor o agresores.</p>
<p>b) <b>Repetición:</b> La agresión es constante y prolongada en el tiempo, con repetición y combinación de conductas de agresión física, verbal o psicológica, directa o indirecta, de manera que en la víctima, además de sufrir de forma continuada, se genera la expectativa de continuidad en el maltrato y de ser blanco de futuros ataques. Además el contexto social en el que se desarrolla suele ser estable, el grupo de iguales o el centro educativo, disminuyendo las posibilidades de salir de él.</p>
<p>c) <b>Desequilibrio de poder:</b> En la agresión se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales. La indefensión de la víctima, la asimetría entre las partes, con el establecimiento de un esquema de abuso de poder desequilibrado entre víctima y agresor o agresores.</p>
<p>d) <b>Indefensión y personalización:</b> El objetivo de la agresión suele ser un solo alumno, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión. La víctima vive el acoso como una experiencia extremadamente dura, para cuya superación no dispone de los recursos necesarios.</p>
<p>2.3. De confirmarse la existencia de un caso de acoso, además de llevar a cabo lo previsto en el artículo 48 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, para las conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, en el transcurso de la reunión se constituirá una «Comisión específica de acoso escolar», formada por el director del centro, el orientador, el coordinador de convivencia, y un profesor relacionado con el alumnado afectado.</p>
<p>La comisión será la encargada del desarrollo y seguimiento de la aplicación de las siguientes fases de este protocolo y estará coordinada por el director del centro, que podrá delegar dicha coordinación en el profesor coordinador de convivencia.</p>

- 2.4. De la reunión anterior se levantará acta que incluirá, como mínimo, la relación de asistentes a la misma, la información recogida y las conclusiones derivadas, así como las actuaciones acordadas y, en su caso, la constitución de la «Comisión específica de acoso escolar».
- 2.5. El director del centro dará traslado inmediato del acta y de toda la información relevante sobre la situación a la Inspección educativa. Asimismo, garantizando la confidencialidad de la comunicación y, en su caso, el carácter provisional de las conclusiones y medidas inmediatas adoptadas, informará a la familia o responsables legales del alumnado implicado.
- 2.6. Confirmada la existencia de acoso escolar se continuará con la segunda fase de este protocolo y se procederá a la actualización de la situación en la aplicación informática para la gestión de la convivencia escolar (CONV). Dicha anotación podrá ser modificada posteriormente según la evolución del caso.
- 2.7. En caso de no confirmarse la situación de acoso escolar se procederá de acuerdo con lo establecido en la tercera fase.

## **SEGUNDA FASE: ACTUACIONES SI SE CONFIRMA QUE EXISTE UNA SITUACIÓN DE ACOSO.**

### **ASPECTOS A TENER EN CUENTA:**

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

- 1.1. El director del centro, a propuesta de la «Comisión específica de acoso escolar», ratificará y completará las medidas urgentes de que se han adoptado en la fase anterior, pudiendo incorporar otras nuevas con los diferentes implicados, entre las que caben:
- a) Medidas dirigidas al alumnado acosado: Pautas de autoprotección y seguimiento y coordinación, en su caso, de las medidas de protección, con especial atención, en su caso, a las medidas externas.
- b) Medidas dirigidas al alumnado acosador: Medidas de control con la finalidad de impedir nuevas agresiones, con especial atención a determinados momentos del horario o espacios físicos del centro de control más difícil, aplicación de medidas previstas en el reglamento de régimen interior del centro. Así como lo dispuesto en el

Decreto 51/2007, de 17 de mayo para las conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, teniendo en cuenta la repercusión de dicha aplicación en la víctima.
c) Medidas dirigidas al grupo de compañeros: apoyo personal, con especial atención a la ayuda entre el alumnado y, en su caso, con la participación del alumnado ayudante del centro.
1.2. Se implementará la aplicación informática «Sociescuela» para la detección del acoso escolar al grupo-clase del alumnado implicado.
1.3. En los casos de ciberacoso, se adoptarán o, en su caso, se reforzarán las medidas necesarias para el uso adecuado de los medios digitales en el ámbito escolar, a tal fin, se podrá en conocimiento de las instituciones u organismos que puedan colaborar en dicho control.
1.4. Se evaluará la posibilidad de cambio de grupo, o incluso el traslado de centro, tanto para el agresor, en el marco de lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, como para la víctima, teniendo en cuenta que dicho cambio, de producirse, no elimina la necesidad de intervenir en otros aspectos que reducirán los riesgos de problemas similares en las nuevas situaciones de aula o centro.
1.5. En aquellos casos en los que se confirme la existencia de una situación de violencia de género, una vez llevadas a cabo las actuaciones incluidas en el punto 2.º de la fase de primeras actuaciones, se reforzará la coordinación de los ámbitos educativo y social.
Asimismo, en caso de no haberlo hecho, se pondrá en conocimiento de la Fiscalía de Menores.
<b>2.– Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado implicado.</b>
2.1. La ratificación de las medidas adoptadas en la fase anterior o la adopción de otras nuevas se comunicará en reuniones presenciales con las familias o responsables legales del alumnado implicado (como acosado o como acosador), respectivamente, recabando su colaboración e implicación.
2.2. Asimismo, en aquellos casos que se considere oportuno, se informará a la familia del alumno acosado de la posibilidad de solicitar asistencia jurídica contra el

alumnado acosador.

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

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

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

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

4.1. La «Comisión específica de acoso escolar» de forma coordinada con las actuaciones vinculadas con el procedimiento disciplinario que se lleve a cabo, iniciará la recogida de información mediante la realización de entrevistas en las que participarán el alumnado implicado en la situación como víctima o como agresor, sus familias, el alumnado posible observador de los hechos, los comunicadores de la situación, el profesorado del alumnado implicado y otros profesores o personas que, por su relación con el alumnado afectado, puedan aportar información relevante para la intervención en el caso, con especial atención a los delegados del grupo del alumnado implicado.

En la realización de las entrevistas participarán, al menos, el coordinador de la comisión específica y uno de sus miembros, De todas las entrevistas se levantará el acta correspondiente.

4.2. Además de la realización de entrevistas, la «Comisión específica de acoso escolar», llevará a cabo otras actuaciones con el fin de documentar adecuadamente el caso, entre otras:

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

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

4.4. Entre las medidas dirigidas al alumnado acosador se podrán incluir actuaciones correctoras que, en su caso, podrán ser contempladas en la instrucción del procedimiento disciplinario. A estos efectos se tendrá en cuenta la valoración inicial, las posibilidades de actuación inmediata que ofrecen los procedimientos de acuerdo abreviado establecidos en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo y la repercusión de dicha aplicación en el alumno acosado.

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

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

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

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

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

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

La «Comisión específica de acoso escolar», oída preceptivamente la Comisión de convivencia del centro, elaborará un Plan de actuación que incluirá un conjunto de medidas de aplicación individual al alumnado implicado y de carácter colectivo (aula y centro). Se podrán considerar las siguientes medidas:

a)	Con el alumno acosado.
1.	Actuaciones de protección directa o indirecta.
2.	Tutoría y programas de entrenamiento personalizado dirigido a mejorar su competencia personal y social, proporcionándole estrategias de autoprotección y favoreciendo su integración en el grupo.
3.	Realización de tareas conjuntas, previamente planificadas con el resto de miembros del aula, ensayando nuevos comportamientos para afrontar la realidad con mayores probabilidades de éxito.
b)	Con el alumnado acosador.
1.	Aplicación de las actuaciones correctoras que sean precisas, iniciando un proceso reeducativo de carácter integral, cuya principal finalidad será reforzar el respeto a sus compañeros, proporcionándoles elementos de reflexión y competencia personal que faciliten la adecuada integración en el grupo-clase, evitando, con ello, nuevas situaciones de acoso.
2.	Las prácticas restaurativas son el modelo sobre el que se articulará la reeducación del alumnado acosador, como paradigma del manejo del conflicto como oportunidad de aprendizaje, de reconocimiento de la responsabilidad de los agresores y de reparación de las víctimas en un marco colectivo de participación, apoyo y protección.
	En la adopción de medidas se tendrá en cuenta tanto la seguridad del alumno acosado, como la responsabilidad del alumno acosador ante el alumno acosado.
3.	La importancia de la implicación de la familia o responsables legales.
4.	Para los casos de conducta violenta continuada del alumno agresor, se tendrá en cuenta la existencia de circunstancias familiares vinculadas a ello, en cuyo caso, se comunicará la situación a los organismos y entidades que proceda.
c)	Con el grupo de compañeros.
	Las actuaciones con el grupo de compañeros más próximos al alumno y con todo el alumnado del centro tomarán como referencias:
1.	La «tolerancia cero» ante cualquier tipo de agresiones en el centro escolar, en general, y, con mayor motivo, contra el acoso escolar, por sus especiales características.
2.	La necesidad de colaboración y de implicación de todo el alumnado en la lucha contra el acoso, reforzando el buen trato entre iguales y la disposición de buena competencia interpersonal.
3.	La importancia de la sensibilización y la formación del alumnado como formas tempranas de prevención precoz.
4.	El refuerzo de la intervención del alumnado ayudante y de otras formas de

ayuda entre iguales como estrategias de actuación.
d) Con las familias o responsables legales del alumnado implicado.
Además de mantenerlas informadas, recibirán en el centro el asesoramiento y orientación necesaria, incluyendo los posibles apoyos externos existentes en cada caso. Teniendo en cuenta que la confidencialidad y la protección de datos son claves en el proceso, no es recomendable realizar reuniones generales para tratar situaciones individuales.
e) Con el profesorado y con toda la comunidad educativa.
1. Revisión de la convivencia en el centro y diseño de actuaciones relacionadas con la sensibilización y la formación, para abordar el acoso en sus diferentes modalidades, dirigidas a toda la comunidad educativa.
2. Se valorará la posibilidad de implementar diferentes actuaciones dirigidas a mejorar los mecanismos de denuncia de las posibles situaciones de acoso, la formación del profesorado y alumnado en todo lo relacionado con el manejo de conflictos, la ayuda entre iguales y la promoción del buen trato.
<b>8.– Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado implicado.</b>
Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, el aula y el centro educativo, especificando el calendario de aplicación y los mecanismos de seguimiento de las mismas.
<b>9.– Información al Consejo Escolar del centro.</b>
El Consejo Escolar del centro será informado de las medidas y actuaciones que se lleven a cabo en relación con el caso, así como de la evolución del mismo.
<b>10.– Comunicación y seguimiento del caso por parte de la inspección educativa.</b>
La Inspección educativa realizará un seguimiento del desarrollo de las diferentes fases del protocolo llevadas a cabo y de la documentación del mismo, con la finalidad de garantizar el correcto desarrollo del proceso educativo y los derechos y deberes del alumnado implicado.
<b>11.– Finalización de actuaciones.</b>
Una vez desarrollado el Plan de actuación se dará por concluido el expediente con la

elaboración por la «Comisión específica de acoso» de un informe final del que se dará traslado a la Comisión de convivencia del centro y a la Inspección educativa, actualizando, si fuera preciso, la información recogida en la aplicación CONV.

### **TERCERA FASE: ACTUACIONES SI NO SE CONFIRMA LA SITUACIÓN DE ACOSO.**

#### **ASPECTOS A TENER EN CUENTA:**

##### **Comunicación Informe de conclusiones.**

– El director del centro pondrá los hechos y actuaciones realizadas en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado presuntamente implicado por la situación como víctima o agresor. En la comunicación se motivará la conclusión de que no existe acoso, se especificará la consideración que merecen los hechos y se continuará, en su caso, con lo establecido en el procedimiento de actuación en situaciones de conflicto que afectan a la convivencia escolar del centro, adoptándose las medidas que procedan, en el marco de lo establecido en el Decreto 51/2007 y en la Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

##### **Implementación de medidas educativas.**

– Aunque no se confirmen la existencia de acoso escolar, es una buena oportunidad para que el centro lleve a cabo las actuaciones de carácter preventivo, dirigidas a la sensibilización, concienciación, mentalización y formación en la lucha contra el acoso escolar, y cualesquiera otras que contribuyan a mejorar el éxito del proceso educativo del alumnado.

Las modificaciones hechas en este Reglamento quedan aprobadas, por unanimidad, por el Consejo escolar 28 de enero de 2026

CARLOS DELGADO RIVILLA