



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR



CURSO 2024-2025

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO QUE SE INCLUYEN EN EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CEIP SANSUEÑA

1. PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO.

1.1. Del alumnado: representación en el Consejo escolar, delegados de clase, etc.

Todos nuestros alumnos se implican de forma activa y participativa, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos y alumnas.

Respetan y cumplen 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.

Además, siguen 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, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

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

También deberán:

a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.

b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y en las complementarias gratuitas.

c) Seguir las directrices del profesorado.

d) Asistir a clase con puntualidad.

e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.

f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la diversidad, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo,

h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.»

De la misma manera, nuestros alumnos tendrán derecho a una formación integral, a ser respetado, a ser evaluado objetivamente, a participar en la vida de nuestro Centro y a la protección social.

En la ESO existirá un delegado de clase elegido democráticamente por los alumnos y alumnas.

Son funciones del delegado de clase las siguientes:

- Representar a la clase ante los profesores.
- Colaborar en la organización interna del aula.
- Canalizar las aportaciones que con carácter global propongan los miembros de su clase.

En Primaria estas funciones recaerán sobre los encargados del aula, cargos que serán rotatorios.

1.2. De las familias: compromisos educativos, representación en el CE.

Los padres, madres o tutores legales son los primeros responsables de la educación de sus hijos y por esta razón 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.

Los padres o tutores legales tienen derecho:

- 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 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 hijas.
- e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas.
- 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 e hijas.

Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas o pupilos y pupilas, les corresponde:

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos e hijas o pupilos y pupilas 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. Asimismo, deberán informar de las dificultades que puedan tener sus hijos o hijas en sus procesos de aprendizaje o socialización.
- 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 mejorar el rendimiento de sus hijos e hijas.

e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado 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.

h) Participar de forma cooperativa en aquellos proyectos y tareas que se les propongan desde el centro educativo.» Proporcionar a sus hijos el material necesario para su labor formativa en el plazo establecido. Si no se trajese se llevaría a cabo el siguiente protocolo de actuación.

- El tutor/a se entrevistará con la familia para recordarle el material que debe traer su hijo/a.
- Se lo recordará por escrito hasta 2 veces más.
- El tutor/a lo notificará al Equipo Directivo cuando una vez realizados los avisos la situación siga siendo la misma.

- El equipo directivo hablará con las familias.

- El equipo directivo notificará la situación a la asistente social para su estudio y solución.

- Todo el proceso tendrá un plazo no superior a un mes.

i) Velar para que las condiciones de aseo e higiene de sus hijos sean adecuadas para una buena convivencia.

j) Es conveniente que los/as alumnos/as no asistan al centro cuando presenten un cuadro de enfermedad vírica y/o contagiosa.

k) Justificar las faltas de asistencia de sus hijos

(ANEXO 1: Documento de compromisos y criterios para la formalización de acuerdos entre el centro y las familias)

1.3. Del profesorado: procedimiento de designación de tutores y otras coordinaciones o tareas específicas asignadas al profesorado, funcionamiento de los equipos docentes, organización de espacios e instalaciones, etc.

Cada grupo tendrá un maestro tutor que se designará por la directora, a propuesta del Jefe de Estudios (en nuestro Centro no existe este curso esta figura), siguiendo las normas de 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.

El tutor/a permanecerá con su grupo de alumnos/as, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada. En todo caso se priorizará a la hora de la elección de cursos, la permanencia del mismo tutor en los cursos 1º-2º, 3º-4º y 5º-6º. En educación infantil se priorizará la permanencia del mismo tutor/a durante los tres cursos de la etapa.

Los maestros y maestras tutores ejercerán las siguientes funciones:

a) Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial (PAT) y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de la Directora. Para ello podrán contar con la colaboración del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.

b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos y alumnas de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos y alumnas, previa audiencia de sus padres o tutores legales.

c) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos/as, para proceder a la adecuación personal del currículo.

d) Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

e) Orientar y asesorar a los alumnos/as sobre sus posibilidades educativas.

f) Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca el equipo directivo.

g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos/as.

h) Informar a los padres, maestros y alumnos/as del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

l) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos/as.

j) Atender y cuidar a los alumnos/as en los periodos de recreo y en las actividades complementarias, y en las extraescolares en las que el profesor participe.

k) Justificar al tutor las faltas de asistencia con un impreso, donde se explicará el motivo de la ausencia.

l) Rellenar un impreso justificando las ausencias o retrasos cuando los alumnos y alumnas se ausenten durante la jornada lectiva y/o retrasen al inicio de la misma.

m) Entregar el 1^{er} día del mes siguiente, una copia del listado mensual de faltas de su grupo en dirección.

n) Entregar al maestro tutor las autorizaciones de los padres para la participación de los alumnos en cualquier actividad complementaria o extraescolar, así mismo el tutor se hará cargo de recoger el dinero de dichas actividades.

Son competencias de los tutores en relación con la convivencia:

a. La coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos/as de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos/as y familias o tutores legales.

b. Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.

c. El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

Además, nuestro Centro se organiza también por comisiones de trabajo a través de los días mundiales e internacionales (Día de la Paz, Día del Libro...) o festividades celebradas en el colegio (Carnaval, Navidad...)

2. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS E INSTALACIONES.

En cuanto a la organización de espacios e instalaciones, todas las dependencias del colegio podrán ser utilizadas por los maestros del centro en las condiciones establecidas en este

La organización del aula será responsabilidad del tutor. Tiene la obligación de facilitar la colocación en el aula de alumnos y alumnas que presenten alguna dificultad física.

Reglamento y con los fines descritos en el PEC.

El uso común de las aulas de clase lo determinará cada ciclo, según su programación anual.

* Para la vigilancia del alumnado en los recreos se organizarán turnos entre el profesorado, respetando la ratio profesor-alumno. La vigilancia será estricta y los/as maestros/as se organizarán de la manera más eficaz, teniendo presentes los espacios, características del alumnado, etc...

* Los/as responsables de patio organizarán las filas de entrada y mantendrán el mayor orden posible hasta la llegada del profesor correspondiente.

* Los/as responsables de patio saldrán los primeros y entrarán los últimos, cerrando las puertas.

* Si falta algún compañero de patio avisar para que acuda alguien a sustituirlo.

3. CONSEJO ESCOLAR.

El Consejo Escolar del centro es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad.

3.1. Funciones.

a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.

b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.

c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.

e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.

- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

3.2. El Consejo Escolar y la convivencia.

Corresponde al Consejo Escolar en materia de convivencia.

- Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres,

madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas educativa.

3.2.1. Comisión de convivencia.

Constituido el Consejo Escolar del centro, y en su primera sesión, se creará una comisión permanente que estará integrada por la Directora, la Secretaria, un maestro, una madre de un alumno/a y el representante del Ayuntamiento.

Sus reuniones se realizarán en los siguientes casos: Cuando se presente algún asunto que por su urgencia no permita la reunión del Consejo Escolar en pleno, por delegación del Consejo Escolar en reuniones previa y en todo caso la Directora informará al resto de los miembros del Consejo de la celebración de la reunión y asuntos a tratar y una vez llevada a efecto, de los acuerdos alcanzados. Las decisiones tomadas tendrán el mismo efecto que si hubieran sido efectuadas por el Consejo en sesión extraordinaria.

La comisión de convivencia estará compuesta por la directora, la Coordinadora de Bienestar y Protección, dos profesores y dos padres elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar.

Son competencias de la Comisión de Convivencia:

- Conocer el estado de convivencia en el centro a través de la directora y/o Consejo Escolar.
- Resolver y mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el Centro en los términos que determinan nuestras normas de convivencia.
- Adoptar las medidas necesarias por delegación del Consejo Escolar para garantizar los derechos de los alumnos y alumnas y para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia.
- Asesorar a la Dirección del Centro en la incoación de expedientes.
- Estudiar los asuntos de disciplina de carácter urgente en reuniones extraordinarias.
- Informar al Consejo Escolar dos veces en el curso sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el Centro. Con carácter extraordinario podrá informar cuantas veces crea necesario.

4. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

4.1. Equipos de ciclo.

Los Equipos de ciclo en el caso de primaria, que agruparán a todos los maestros/as que imparten docencia en él, son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión de la directora, las enseñanzas propias del ciclo o niveles correspondientes.

Existirán dos equipos de ciclo, uno de infantil, y uno de secundaria. Cada equipo de ciclo estará formado por los profesores tutores de cada curso de la etapa. Además, en la etapa de primaria,

existirán tres equipos de ciclo, que reunirán cada uno de ellos a los coordinadores de los equipos de ciclo y al profesorado de 1º-2º, 3º-4º y 5º-6º respectivamente. La directora adscribirá al comienzo de curso a los profesores especialistas no tutores a uno de los ciclos respectivamente, atendiendo al número de horas que imparte en cada uno de ellos y al número de miembros de cada equipo.

Al menos una vez al trimestre se reunirán el equipo de infantil con los tutores del 1º ciclo de primaria y todos los profesores que dan clase en secundaria.

Son competencias del Equipo de ciclo:

- a. Formular propuestas al equipo directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto educativo y de la Programación General Anual.
- b. Formular propuestas a la Comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración de las Programaciones Didácticas.
- c. Mantener actualizada la metodología didáctica.
- d. Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.
- e. Todos los demás aspectos incluidos en el Art. 48 del Decreto 26/2016 de 16 de julio por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en Castilla y León.

Los equipos de ciclo se reunirán al menos una vez cada quince días, dichas reuniones serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Al menos una vez al mes las reuniones de ciclo tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la práctica docente y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. Un resumen de lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes redactadas por el coordinador de ciclo correspondiente.

La Jefa de Estudios (o Directora, en nuestro caso), al confeccionar los horarios, reservará una hora complementaria a la semana en la que los miembros de un mismo ciclo queden libres de otras actividades. Esta hora figurará en los respectivos horarios individuales.

Los horarios y fechas de las reuniones se determinarán al comienzo de cada curso.

Al final del curso, los equipos de ciclo recogerán en una sucinta memoria la evaluación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. La memoria redactada por el coordinador de ciclo será entregada a la Directora antes del 30 de junio, y será tenida en cuenta en la elaboración y, en su caso, en la revisión de la Propuesta Curricular del curso siguiente.

Cada uno de los Equipos de ciclo estará dirigido por un coordinador.

Los Coordinadores de ciclo desempeñarán su cargo durante un curso académico y serán designados por la Directora, oído el Equipo de ciclo.

Los Coordinadores de ciclo deberán ser maestros que impartan docencia en el ciclo y, preferentemente, con destino definitivo y horario completo en el centro.

Corresponde al Coordinador de ciclo:

- a. Participar en la elaboración del Propuesta Curricular y elevar a la Comisión de coordinación pedagógica las propuestas formuladas a este respecto por el Equipo de ciclo.
- b. Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos y alumnas del ciclo.
- c. Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el Propuesta Curricular.
- d. Aquellas otras funciones que le encomiende la Directora en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

Los Coordinadores de ciclo cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

- a) Renuncia motivada aceptada por la Directora.
- b) Revocación por la Directora a propuesta del Equipo de ciclo mediante informe razonado, con audiencia del interesado.

4.2. Comisión de Coordinación Pedagógica.

Existirá una Comisión de coordinación pedagógica que estará integrada por la Directora, que será su presidente, los coordinadores de los equipos docentes de ciclo, el coordinador de la etapa de educación infantil y el coordinador del primer ciclo de educación secundaria, el orientador del equipo de orientación e intervención educativa, el/la Coordinador/a de Bienestar y Protección. La directora del centro coordinará la comisión y actuará como secretario el profesor de menor edad.

La Comisión de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- a. Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
- b. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la Propuesta Curricular y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
- c. Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo del curso y por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares del centro.
- d. Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular
- e. Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación de acuerdo con el equipo directivo.
- f. Proponer al claustro de profesares el plan para evaluar la propuesta curricular, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- g. 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.

h. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos/as con necesidades educativas especiales.

i. Hacer propuestas de planes de formación en el centro.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá con una periodicidad mensual y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Las convocatorias de estas reuniones se realizarán de modo que pueda asistir el representante del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.

La Comisión de coordinación pedagógica establecerá las directrices generales para la elaboración y revisión de la Propuesta curricular antes de la elaboración de dicho proyecto. Asimismo, la Comisión deberá establecer durante el mes de septiembre, y antes del inicio de las actividades lectivas, un calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de los proyectos curriculares.

4.3. Tutores.

La tutoría y orientación de los alumnos y alumnas formará parte de la función docente.

Cada grupo tendrá un maestro tutor que se designará por la directora, siguiendo las normas de 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.

El tutor permanecerá con su grupo de alumnos/as, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada. En todo caso se priorizará a la hora de la elección de cursos, la permanencia del mismo tutor en los cursos 1º-2º, 3º-4º y 5º-6º. En educación infantil se priorizará la permanencia del mismo tutor/a durante los tres cursos de la etapa.

5. SERVICIO DE COMEDOR Y TRANSPORTE:

COMEDOR.

Art. 83. El equipo directivo elaborará un plan de funcionamiento del servicio de comedor, que formará parte de la PGA y se renovará automáticamente de un curso a otro si no varían los requisitos que dieron lugar a su otorgamiento.

El contenido del plan de funcionamiento de comedor es el que se describe en **el art. 15 del Decreto 20/2008 de 13 de marzo por la que se regula el servicio de comedor en los centros docentes** públicos dependientes de la Consejería de Educación.

Art. 84. La dirección del centro informará a los padres y madres antes del inicio del curso de dicho plan.

Art. 85. Usuarios.

Uno. Alumnos/as:

- Gratuitamente, todos los alumnos/as que estén obligados a desplazarse fuera de su localidad de residencia por inexistencia del nivel educativo correspondiente dentro de su zona de escolarización
- Los alumnos y alumnas de Santibáñez de Vidriales con derecho a la prestación gratuita total o parcial del servicio de comedor, por tener una situación económica y socio-familiar desfavorable que se desarrolla en la ORDEN EDU/693/2008 de 29 de abril por la que se desarrolla el Decreto 20/2008 de 13 de marzo, por la que se regula el servicio de comedor en los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación.
- Resto de alumnos y alumnas de Santibáñez de Vidriales, que abonarán en su totalidad el servicio.

Dos. Personal docente y no docente que preste sus servicios en el centro, mediante el pago del importe del cubierto.

Tres.- Educadoras de Comedor, cocinera, a cargo de la empresa concesionaria del Servicio.

Art. 86. Organización del alumnado en el comedor

Se sientan en mesas por grupos de 6 a 8 alumnos/as.

2. Los alumnos y alumnas de infantil se sientan en mesas de tamaño más bajo y sin alumnos/as de otros niveles
3. Los alumnos y alumnas de primaria y secundaria se sientan formando grupos en los que hay alumnos/as de distintos niveles. Estos grupos los forman el Equipo Directivo del Centro atendiendo a las referencias de las cuidadoras de comedor al principio de curso, pudiendo proponer su cambio a lo largo del año.
4. Se crea la figura de encargado de mesa y ayudante de limpieza, que rotarán semanalmente para que todos los alumnos/as puedan ser responsables en cada una de las mesas. Solo el encargado de mesa podrá levantarse durante el servicio de comedor.
5. Son responsabilidades del encargado de mesa y de limpieza:
 - Repartir el pan y el agua durante el servicio de comedor.
 - Recoger las migas y los desperdicios originados al finalizar la comida y ayudar a recoger el menaje
6. Los alumnos/as no podrán levantarse durante el servicio de comedor, a no ser por un caso de urgencia con el consentimiento de las cuidadoras del servicio.
7. A la hora de llegar al comedor, los alumnos/as dispondrán sus mochilas en el lugar indicado, entrando sin correr y sentándose en sus lugares correspondientes. Cada mesa se irá levantando progresivamente, de una en una, y tras el aviso de las cuidadoras, para

poder lavarse las manos. Hasta que la mesa anterior no haya completado este momento, no se levantará la siguiente.

8. Para salir del comedor al recreo, lo harán de manera progresiva, de mesa en mesa, según indiquen las cuidadoras al término de la comida y de las actividades designadas.

9. Los alumnos y alumnas no entrarán en ningún caso dentro de las dependencias de la cocina.

Art. 87. Organización del alumnado en los patios.

- Los/as alumnos/as saldrán al patio Oeste.
- En los patios cubiertos no está permitido jugar al fútbol y otros juegos en los que haya posibilidad de rotura de cristales ni juegos violentos. En los días de lluvia, se comprobará que los juegos de los mayores permiten el juego de los más pequeños.

Art. 88. El patio.

El patio del colegio en el horario del comedor lo constituye la parte vallada que forma parte del centro.

Art. 89. Resto de usuarios de comedor.

- Los alumnos y alumnas que quieran hacer accidentalmente uso del servicio de comedor, deberán solicitarlo con 24 horas de antelación.
- Cuando el personal docente usuario habitual del servicio de comedor no lo utilice un determinado día, deberá avisar con una antelación de 24 horas. El coste diario del comedor correrá cargo de sus usuarios y el pago se efectuará mes vencido a través de domiciliación bancaria.
- El impago de las cuotas será causa de pérdida del derecho de a la utilización del servicio de comedor siguiendo las instrucciones del artículo 10, apartado 5 y 6 del Decreto 20/2008, de 13 de marzo, por el que se regula el servicio de comedor escolar en la Comunidad de Castilla y León.

Art. 90. Horario de funcionamiento.

- El horario de comedor en los meses de junio y septiembre es desde las 13:30 horas hasta la llegada de recogida de los alumnos y alumnas por el servicio de transporte a las 15:30 horas.

El resto del curso, de octubre a mayo, el horario será para los alumnos y alumnas de Secundaria de 15:00 a 15:30 horas y para los alumnos y alumnas de Infantil y Primaria de 14:30 horas a 15:30 horas, si los/as alumnos/as no se quedan a las actividades extraescolares, y hasta las 16:30 h. si se quedan a las actividades extraescolares.

- La comida comenzará como máximo diez minutos después de concluir la jornada lectiva de la mañana, para todos los usuarios de comedor, que salvo por causas justificadas estarán en él.



- Concluida la comida los alumnos y alumnas usuarios de comedor realizan actividades guiadas o libres en los patios de recreo, hasta la hora de entrada, que dirigen las cuidadoras del comedor.

Art. 91. El menú.

- Lo elabora la empresa concesionaria del servicio y lo entrega en el centro con antelación suficiente para que sea aprobado por el Consejo Escolar.
- Metodología de aprobación: Se le envía a cada miembro del consejo un ejemplar del menú y si en el plazo prudencial de 4 días no ha hecho ninguna observación se considera aprobado.
- Se le proporcionara al comienzo del cada mes el menú correspondiente a cada una de las familias cuyos alumnos y alumnas sean usuarios de comedor, así como al personal docente y no docente usuarios del servicio.
- Un ejemplar se remitirá al servicio de inspección médica de la Dirección Provincial de Educación.
- Un ejemplar se expondrá en el tablón de anuncios del centro.
- El menú será el mismo para todos los comensales, siempre respetando posibles alergias alimenticias (acreditadas mediante los correspondientes certificados médicos, que indiquen la imposibilidad de ingerir determinados alimentos que perjudiquen su salud) o creencias religiosas.

La empresa deberá notificar con al menos 24 horas de antelación cualquier cambio en el menú escolar a la dirección del Centro.

Art. 92. La comida de los alumnos y alumnas.

- Hay que comer de todo en mayor o menor cantidad.
- Esta severamente prohibido estropear de un modo intencionado la comida.
- Es obligatorio utilizar correctamente los cubiertos en función de la edad. Las educadoras de comedor potenciarán y enseñarán el uso correcto.
- Para pedir pan, agua u otro alimento o material se hace levantando la mano para llamar la atención de la cuidadora, en ningún caso voceando.
- La entrada al comedor se hará sin carreras y voces, y dirigiéndose directamente a su asiento.
- No se puede empezar a comer hasta las indicaciones de la cuidadora correspondiente.
- Los alumnos y alumnas no pueden levantarse del asiento durante la comida, salvo causa justificada.
- Está prohibido correr por el comedor y/o jugar en él.
- La conversación se desarrollará en intensidad normal con los compañeros de la mesa, como verdaderos comensales.

Art. 93. Las cuidadoras de comedor

1.- Imprescindible e inexcusable presencia física tanto en el comedor como en los patios siempre que haya niños/as. Es necesario que las dos cuidadoras de comedor organicen su tiempo de modo que durante el tiempo que haya niños en el comedor y en el patio haya alguna persona con ellos.

2.- Las educadoras han de **estar en el comedor** cuando lleguen los niños y colaborar en que se coloquen en sus asientos. La hora de entrada de los alumnos y alumnas es a las 13:30 h, en junio y septiembre, y a las 14:30 h. de octubre a mayo. A partir de ese momento cuidan y controlan la colocación de niños, prestando especial cuidado a los alumnos y alumnas de Educación Infantil.

3.- En el caso de sufrir algún tipo de agresión, se guiarán las actuaciones, siguiendo el "Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros públicos de Castilla y León", siguiendo la orden EDU/1070/2017 de 1 de diciembre, especificadas en el Título VIII del reglamento.

Según la Orden EDU/693/2008, de 29 de abril, son funciones de las cuidadoras de comedor:

- Cuidar y apoyar al alumnado que, por su edad o necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de discapacidad, necesite la colaboración y soporte de una persona adulta en las actividades de alimentación y aseo.
- Cuidar y mantener la higiene del alumnado.
- Acompañar al alumnado usuario del servicio a las instalaciones del comedor escolar, teniendo especial cuidado con el alumnado de educación infantil.
- Adoptar las medidas necesarias para que no se impida una ingesta satisfactoria en aquellos alumnos y alumnas que precisen mayor tiempo.
- Proporcionar orientaciones en materia de educación para la salud y de adquisición de hábitos sociales y realizar actividades en los períodos anterior y posterior a la utilización del servicio de comedor, que reflejen la dimensión educativa del mismo.
- Es de obligado cumplimiento la aplicación del Plan de funcionamiento del comedor.

4.- Antes de la comida se explicará cual es el menú de ese día y se les recordará una norma de comedor (hay que comer de todo, usar adecuadamente el tenedor y cuchillo, procurar no derramar los alimentos, no dar voces, colaborar con la recogida, no levantarse del asiento, pedir las cosas por favor, no empezar a comer antes de tiempo, etc.)

5.- Durante la comida las cuidadoras velarán para que coman correctamente, que no estropeen la comida, que coman de todo, que aprendan a usar los cubiertos, que no haya excesivo ruido, que no alteren el orden, etc. Hay que tender progresivamente a la autonomía de los niños.

6.- Después de la comida se realizarán actividades organizadas y dirigidas por las cuidadoras.

7.- Se ha de cuidar que se respeten los límites del patio. Es falta grave que los niños abandonen el Colegio. Sólo lo pueden hacer en compañía de sus padres o persona que resulte conocida y bajo responsabilidad de las cuidadoras. (Tienen que firmar una autorización para recogerlos)

8.- Los/as alumnos/as no podrán acceder en ningún momento a las aulas, si por alguna razón tuvieran que hacerlo una cuidadora deberá acompañarlos.

9.- Servicios/aseos:

- Se debe comprobar que no quedan grifos abiertos ni luces encendidas.
- Evitar juegos y reuniones para garantizar la intimidad de los usuarios.
- Comprobar el buen uso de jabón, papel, toallas.

10.- Es necesario aprender las normas de convivencia del Colegio, fundamentalmente en lo que afecta al Comedor.

11.- Es necesario aprender el Plan de Evacuación. Al comienzo de cada curso se informará de las variaciones en caso de producirse.

12.- En caso de accidente, asegurar la asistencia médica. Puede y debe usarse el teléfono del Centro para avisar a los padres en caso de que el niño requiera irse a casa. En estos casos se debe informar al equipo directivo y en su defecto al maestro tutor.

13.- Se hará un seguimiento de los niños que no comen bien, no comen asiduamente algún tipo de comida, no comen adecuadamente o alteran reiteradamente el orden normal del comedor.

14.- Durante todo el curso, las cuidadoras de comedor se harán cargo de llevar a los/as alumnos/as al transporte y cerrar el colegio.

15.- Los protocolos de actuación ante urgencias sanitarias existentes en el centro deberán ser conocidas por el personal del comedor y cocina y actuar de acuerdo a ellas.

Art. 94. Incumplimiento de las normas en el comedor.

1. - Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de las conductas contrarias a las normas de convivencia serán las recogidas en dicho RRI
2. - Anotación de la incidencia y/o conducta que altere la convivencia y que constará al menos de los siguientes apartados: nombre y apellidos del alumno, curso y nivel educativo, lugar y fecha en la que tuvo lugar la incidencia, persona responsable del alumno/a en ese momento, breve descripción del suceso y actuación inmediata impuesta.
3. - Las cuidadoras mantendrán informados a los padres/madres de las incidencias ocasionadas por sus hijos/as en el comedor escolar a través del Equipo Directivo. Si después de notificar a las familias dichas incidencias estas persisten, será el Equipo Directivo el que tome las medidas oportunas.
4. – La responsable del servicio de comedor entregará cada lunes (o día sucesivo si es festivo) al Equipo Directivo del Centro, la hoja de incidencias relativa a la última semana, con el fin de poder tomar las decisiones oportunas si las situaciones así lo aconsejasen. Si se trata de una incidencia grave, se entregará el parte de incidencias diario, dentro de las 24 horas posteriores.

Art. 95. Personal laboral de cocina.

1.- La empresa de servicio o el personal laboral contratado para la elaboración y manipulación de los alimentos se encargará de la limpieza tanto de la cocina y del comedor como del resto de espacios que sean de su utilización.

2.- En todo caso sus funciones se ajustarán a lo dispuesto en la legislación vigente y a los convenios colectivos para el personal laboral de la Junta de Castilla y León.

Art. 96. La empresa concesionaria del servicio.

1.- La empresa aportará los cuidadores necesarios completen las ratios que marca la legislación

2.- Elaborará con antelación suficiente los menús correspondientes al mes siguiente, que remitirá al Centro.

3.- Elaborar las comidas

4.- El uso de la cocina y demás locales e instalaciones del centro por la empresa, se limitará a lo necesario para la prestación del servicio de comedor escolar y se adecuará a las normas establecidas para el centro y al calendario y horarios escolares.

5.- Las relaciones con el centro se harán con el secretario/a por delegación del director.

TRANSPORTE.

Art. 97. El colegio consta de cuatro rutas de transporte.

Art. 98. El tiempo máximo de adelanto de llegada de los autobuses antes del inicio de las clases podrá ser de 10 minutos. La salida se realizará como máximo diez minutos más tarde del horario indicado para ello.

Art. 99. La tardanza no prevista en la llegada o la salida, será comunicada a la dirección del centro, con explicación de las causas que producen el retraso.

Art. 100. Cinco minutos antes de la salida de los alumnos y alumnas del servicio de comedor, los autobuses estarán colocados en el lugar de salida, procurando que cada autobús que emplee la misma ruta ocupe a lo largo del curso el mismo aparcamiento. La salida del centro se producirá a las 15:30, respetando dicho horario en todo momento por parte de todas las rutas de transporte, salvo causa justificada o de fuerza mayor. En este caso, se comunicará a la dirección del centro, dicha situación, de manera inmediata para poder realizar las actuaciones necesarias.

6. MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES.

6.1. La AMPA.

Actividades AMPA. En el caso de que organice algún tipo de actividad extraescolar tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

Los monitores de las actividades extraescolares deberán cooperar en su labor favoreciendo un ambiente educativo que garantice el cumplimiento de los objetivos del colegio.

- Proporcionarán a la Dirección del Centro un listado con el material e instalaciones del colegio que se vayan a utilizar. Comprometiéndose a cuidarlo.
- Cumplirán y harán cumplir la normativa sobre actividades extraescolares recogida en el presente Reglamento en el Título

7. DERECHOS Y DEBERES DE CADA SECTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

7.1. Derechos y deberes de los alumnos/as

Art. 37. Derechos de los alumnos/as

Uno.- Derecho a una formación integral.

1. Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este derecho implica:
 - a. La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
 - b. Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
 - c. La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
 - d. El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
 - e. La formación ética y moral.
 - f. La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

Dos.- Derecho a ser respetado.

1. Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
2. Este derecho implica:
 - a. La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
 - b. El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.

- c. La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
- d. Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
- e. La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

Tres.- Derecho a ser evaluado objetivamente.

- 1. Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- 2. Este derecho implica:
 - a. Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
 - b. Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos y alumnas menores de edad por sus padres o tutores legales.

Cuatro.- Derecho a participar en la vida del centro.

- 1. Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.
- 2. Este derecho implica:
 - a. La participación de carácter individual y colectivo mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos y alumnas, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
 - b. La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
 - c. Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

Cinco.- Derecho a protección social.

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

Este derecho implica:

- a. Dotar a los alumnos y alumnas 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 y alumnas 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.

Art. 38. Deberes básicos de los alumnos y las alumnas:

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y en las complementarias gratuitas.
- c) Seguir las directrices del profesorado.
- d) Asistir a clase con puntualidad.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la diversidad, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo,
- h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.»

Art. 38. Deberes de los alumnos y alumnas.

Uno.- Deber de estudiar.

1. Todos los alumnos y alumnas tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este deber implica:
 - a. Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
 - b. Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

Dos.- Deber de respetar a los demás.

1. Todos los alumnos y alumnas tienen el deber de respetar a los demás.
2. Este deber implica:
 - a. Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
 - b. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar

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

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

Tres.- Deber de participar en las actividades del centro.

1. Todos los alumnos y alumnas tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.
2. Este deber supone:
 - a. Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos y alumnas.
 - 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.

Cuatro.- Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.

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

Cinco.- Deber de ciudadanía.

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

7.2. Derechos y deberes de las familias.

Art. 41.- Derechos de los padres o tutores legales.

«1. Los padres, madres o tutores, en relación con la educación de sus hijos e hijas o pupilos y pupilas, tienen los siguientes derechos:

- 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 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 hijas.
- e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas.
- 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 e hijas.

Art. 42.- Deberes de los padres o tutores legales.

2. Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas o pupilos y pupilas, les corresponde:

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos e hijas o pupilos y pupilas 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. Asimismo, deberán informar de las dificultades que puedan tener sus hijos o hijas en sus procesos de aprendizaje o socialización.
- 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 mejorar el rendimiento de sus hijos e hijas.
- e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado 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.
- h) Participar de forma cooperativa en aquellos proyectos y tareas que se les propongan desde el centro educativo.» Proporcionar a sus hijos el material necesario para su labor formativa en el plazo establecido. Si no se trajese se llevaría a cabo el siguiente protocolo de actuación.
 - El tutor/a se entrevistará con la familia para recordarle el material que debe traer su hijo/a.
 - Se lo recordará por escrito hasta 2 veces más.
 - El tutor/a lo notificará al Equipo Directivo cuando una vez realizados los avisos la situación siga siendo la misma.
 - El equipo directivo hablará con las familias.
 - El equipo directivo notificará la situación a la asistente social para su estudio y solución.

- Todo el proceso tendrá un plazo no superior a un mes.
3. Velar para que las condiciones de aseo e higiene de sus hijos sean adecuadas para una buena convivencia.
 4. Es conveniente que los/as alumnos/as no asistan al centro cuando presenten un cuadro de enfermedad vírica y /o contagiosa.
 5. Justificar las faltas de asistencia de sus hijos.

7.3. Derechos y deberes del personal docente.

Art. 43. Derechos del personal docente.

1.- El personal docente del centro tiene derecho de reunión siempre que no se perturbe el desarrollo normal de las actividades docentes y, en su caso, de acuerdo con lo que disponga la legislación laboral.

2.- Libertad de enseñanza teniendo como límite la Constitución y las leyes y ajustándose siempre al proyecto educativo de centro.

3.- Derecho a ser respetado en su dignidad personal. En el caso de no darse este derecho o sufrir algún tipo de agresión, se guiarán las actuaciones, siguiendo el "Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros públicos de Castilla y León", siguiendo la orden EDU/1070/20127 de 1 de diciembre, y que se especifica en el Título VIII del presente reglamento.

4.- Los maestros/as del centro tienen derecho a elegir y ser elegidos como miembros del Consejo Escolar.

5.-. Derecho a ser candidato a director en las condiciones marcadas por la legislación vigente.

6.-. Derecho a ser elegido para los distintos cargos unipersonales del centro.

7.- Derecho a participar en los proyectos y actividades que por su nivel le corresponda.

8.- Derecho a participar en la organización del centro a través de los órganos correspondientes.

Deberes del personal docente

Art. 44.a). Deberes del personal docente

1. Es obligatorio conocer y llevar a efecto los siguientes documentos relativos a planes específicos de actuación:

- Reglamento de Régimen Interior.
- Plan de Convivencia.
- Plan de Evacuación.
- Programación General Anual.
- Plan de Fomento de la Lectura.
- Plan de Acción Tutorial.
- Plan de Atención a la Diversidad.

- Medidas y actividades para el fomento de la igualdad real y afectiva entre hombres y mujeres.
 - Normativa general sobre caligrafía, ortografía y lectura.
 - Plan de Acción.
 - Plan TIC
2. Asistir a las reuniones del Consejo Escolar, Claustro, Equipos de ciclo, Comisión de Coordinación Pedagógica y a cualquier otra comisión de la que forme parte, y llevar a cabo los acuerdos tomados.
 3. Mantener actualizada la programación didáctica y de aula. Está totalmente prohibido modificar el currículo, ni en tiempo dedicado a las áreas, ni en objetivos, ni en contenidos, ni en criterios de evaluación.
 4. Asistencia puntual al centro debiendo comunicar su ausencia al equipo directivo, siempre que sea prevista de antemano, y si es imprevista comunicarlo a la mayor brevedad posible. En caso de ausencia prevista el maestro/a deberá dejar programadas las actividades correspondientes a su clase para los días de ausencia, traer justificante y en caso de no tener posibilidad de traerlo la justificación se hará mediante declaración jurada.
 5. Sustituir a los maestros que falten siguiendo criterios del equipo directivo.
 6. Los alumnos y alumnas no deben quedar solos ni en el aula ni el patio, para ello:
 - a. Se extremará la puntualidad a la entrada en clase. El profesor recogerá a los/as alumnos/as en la puerta de entrada y saldrá con ellos hasta el comedor o la puerta de salida.
 - b. Si necesitamos abandonar el patio, informar a un compañero para que nos sustituya.
 - c. Los cambios de clase se harán con puntualidad esperando a que llegue el maestro/a siguiente. Espera el maestro/a del curso inferior o el del curso más conflictivo (previo acuerdo)
 - d. Evitar salir de clase a por material, procurando para ello ser previsores. Si el tiempo que se abandona el aula fuera muy prolongado (más de dos minutos) se avisará al maestro de la clase de al lado.
 - e. No se puede echar a un niño al pasillo.
 7. Es un deber corregir individual o colectivamente los deberes que se hayan propuesto a los alumnos y alumnas.
 8. Las actividades complementarias para realizar en casa consistirán básicamente en terminar trabajos del aula, fomento de la lectura, hábitos de trabajo y tareas de refuerzo. Se evitarán trabajos repetitivos, excesivos o que los niños no sepan hacer.
 9. Se tendrá en cuenta que no coincidan varias pruebas de evaluación el mismo día. El maestro enseñará las pruebas de evaluación escrita por decisión propia o siempre que lo solicite el alumno, y justificará la evaluación de la misma.
 10. No están permitidas las copias repetitivas como castigo.



11. Garantizar el control de los alumnos y alumnas que hayan sido privados del periodo de recreo como consecuencia de una conducta contraria a las normas de convivencia del centro
12. Elaborar una memoria de actividades al finalizar el curso, en colaboración con el resto de profesores del ciclo.
13. Tomar parte de la vigilancia de recreos, siendo responsable de la parte de los alumnos y alumnas que le correspondan, según el horario y turno establecido por la directora. Serán también responsables de la entrada de los alumnos y alumnas, siendo el último en entrar.
14. Responsabilizarse de la vigilancia y cuidado de los alumnos y alumnas durante las salidas del centro para realizar actividades extraescolares.
15. Realizar la evaluación de los alumnos y alumnas en la forma establecida en las Programaciones Didácticas
16. Elaborar el plan de actividades para aquellos alumnos y alumnas que a causa de algún accidente o enfermedad prolongada, no puedan asistir a clase.
17. Cualquier otra actividad que reglamentariamente le encomiende la Directora.
18. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento en la medida que le afecta.
21. El comportamiento de los maestros debe estar acorde con la normativa exigida a los alumnos y alumnas.
22. Mantener en la clase el orden necesario para el desarrollo correcto de la misma e impedir que se moleste al resto del alumnado o a otros grupos.
23. Acompañar en las entradas y salidas a los alumnos y alumnas a sus respectivas aulas u otras dependencias del Centro y procurar su organización. Será responsabilidad del docente que estas salidas se realicen con el más estricto orden.
24. Cumplir y hacer cumplir al alumnado el R.R.I. en la medida en la que les afecte. Notificar las faltas de asistencia, puntualidad, disciplina, falta de material, no realización de tareas,... a las familias para que estas actúen en consecuencia.
25. Todo profesor que mande a sus alumnos y alumnas realizar actividades durante el recreo debe permanecer con ellos en el aula.
26. Está prohibido fumar y el uso de cigarrillos electrónicos en todas las dependencias del centro, según Ley 42/2010, de 30 de diciembre.

8. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN Y PROTOCOLOS ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO Y/O VULNERABILIDAD (ACOSO, SUICIDIO), ETC.

PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ENTRE ALUMNOS/AS

JUSTIFICACIÓN

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

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

Hecha la distinción resulta importante significar que atender una queja de "acoso" entraña una considerable dificultad y es por ello que se considera necesario dotar al Plan de Convivencia y/o Reglamento de Régimen Interior de un protocolo específico que delimite el procedimiento y los responsables. Para elaborarlo y llevarlo a cabo se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Orden EDU/1071/2017 de 1 de diciembre por el 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"

FASE 1: INVESTIGACIONES PREVIAS. CONOCER, IDENTIFICAR Y PARAR LA SITUACIÓN (Máximo 48 horas para llevarlas a cabo)

CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN. COMUNICACIÓN INICIAL

- Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnos/as, familias, profesorado, responsables de servicios de comedor, transporte, etc.) que tenga conocimiento expreso de una situación de intimidación o acoso sobre algún alumno o considere la existencia de indicios razonables, lo pondrá inmediatamente en conocimiento de un profesor, del tutor del alumno, del Orientador del centro o del Equipo Directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación.



- 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.
- 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.
- 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.
- En todos estos casos, el centro incluirá de manera inmediata a su conocimiento dicha situación en la aplicación CONV
- Es recomendable crear y potenciar cauces de comunicación de este tipo de comportamientos: buzón de sugerencias, correo electrónico, teléfono, etc., de modo que se minimicen los miedos a represalias y se facilite la notificación.
- Este primer nivel de actuación corresponde, por tanto, a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

PUESTA EN CONOCIMIENTO DEL EQUIPO DIRECTIVO Y PRIMERAS MEDIDAS

- El receptor de la información, de acuerdo con su nivel de responsabilidad y funciones sobre el alumno, trasladará esta información al equipo directivo en caso de que no lo haya hecho según el apartado anterior. Sería recomendable hacer constar esta comunicación conforme al Anexo I.
- Recibida la notificación, el Equipo Directivo del centro constituirá el "Equipo de valoración" conformado por el equipo directivo, Orientador y tutor/es implicado/s que se reunirá en un máximo de 24 horas. Tras esta reunión se informará al Inspector del centro educativo de la existencia de la "queja".
- Sin perjuicio de lo anterior, el Equipo Directivo analizará la posibilidad, que será preciso valorar adecuadamente, de adoptar medidas de carácter disuasorio para garantizar la protección del alumno presuntamente acosado tratando de actuar con discreción y, así, no entorpecer las investigaciones previas. Serían actuaciones tales como:
 - Mantener vigilancia estrecha en el aula evitando, por parte de todo el profesorado, que se produzcan agresiones de cualquier tipo (incluidas las verbales –comentarios, insultos, etc.-).
 - Evitar momentos sin vigilancia (entradas/salidas, cambios de clase, pasillos, comedor, extraescolares, etc.).



- Prestar especial atención en los recreos. Puede ser conveniente que el equipo directivo encargue cada día a uno de los cuidadores de patio estar especialmente atento al alumno en concreto. Posteriormente, esta persona debe informar puntualmente mediante un registro que se pondrá a su disposición en dirección.
- Extender la necesidad de esa especial vigilancia a responsables de comedor, transporte, etc., si el alumno presuntamente acosado o acosador hace uso de estos servicios.
- En casos de especial relevancia se podrán tomar las siguientes medidas:
 - Medidas dirigidas al alumnado víctima: protección y acompañamiento, anteponiendo su integridad personal y seguridad sobre cualquier otra consideración.
 - 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, se llevarán a cabo las medidas de control necesarias en el ámbito escolar.

VALORACIÓN INICIAL

- Los miembros del equipo de valoración efectuarán una primera valoración, con carácter urgente, acerca de la existencia, o no, de un caso de acoso utilizando los medios y actuaciones adecuadas: entrevistas, observaciones de aula, recreo, entradas/salidas, dinámicas de grupo, sociogramas, etc. Es muy importante que estas primeras actuaciones de evaluación se realicen de forma estrictamente confidencial. Además, es conveniente que quede constancia por escrito de todas ellas en algún tipo de registro (puede utilizarse el modelo ofrecido como Anexo II). El propio equipo de valoración decidirá quién se responsabiliza de cada tarea (observaciones, entrevistas, etc.). En principio serán los tutores implicados los primeros responsables, si bien podrán solicitar el apoyo del resto de miembros del equipo de valoración (miembro del equipo directivo, orientador, etc.).
- Comunicación de la situación a la familia del alumno supuestamente acosado siendo muy cautelosos al respecto: aún no está confirmado que estemos ante una situación de acoso. Puede utilizarse como guía el Anexo III. Si la notificación de posible acoso parte de la familia (algo muy frecuente) nos interesaremos particularmente en si existe compromiso de "secreto" con el menor y, en ese caso, garantizaremos que los contactos con la familia sean discretos, al igual que el resto de actuaciones. Por último, se les recomendará adoptar medidas que protejan al menor (por ejemplo, recoger al niño en el colegio o vigilar su tiempo libre).

- Como es obvio, mención especial merece la posibilidad de entrevistar al alumno supuestamente acosado ya que puede ser la principal fuente de información. Ahora bien, ha de valorarse si es posible y conveniente. Como hemos dicho, si el niño ha confesado el problema en el seno familiar bajo compromiso de "secreto" esto debe respetarse, al menos en un primer momento, ya que violentar ese lazo de confianza niño-madre/padre anulará la principal fuente de información. En este caso obtendremos la información de manera indirecta a través de la familia.
- En caso de que podamos entrevistarnos con el niño (normalmente la familia debe persuadir previamente al niño de que puede confiar en los distintos profesionales del colegio), recabaremos toda la información posible (sin agobiarle) y trataremos de ofrecerle seguridad, garantizando que vamos a hacer todo lo posible para que la situación se corrija. Al respecto puede utilizarse la guía del Anexo IV.
- También puede ser interesante recabar la impresión de otros alumnos y alumnas que pueden haber sido observadores de la situación denunciada. Esta tarea también requiere sus cautelas y el anexo V nos puede ayudar.
- Finalmente, procede entrevistar al alumno/a o alumnos/as que han podido ejercer el acoso. Como guía disponemos del Anexo VI.
- Toda la información extraída servirá para que el equipo de valoración concluya si la problemática notificada conforma una situación real de acoso o, más bien, se trata de una dificultad de convivencia ordinaria que debe atenderse aplicando las medidas ordinarias recogidas en el Plan de Convivencia y Reglamento de Régimen Interior. Para discernir entre una y otra pueden utilizarse los anexos VII (guía comparativa acoso-problemática ordinaria de convivencia) y VIII (guía de indicadores para identificar a posibles alumnos y alumnas acosados).
- En tanto se valora el caso, procede la aplicación ordinaria del R.R.I. ante las conductas contrarias a la convivencia constatadas. Eso sí, debe valorarse la posible repercusión sobre la víctima (por ejemplo, considerar que se ha violentado el "secreto" de las confidencias) o la interferencia que ello pueda suponer en este primer momento para las averiguaciones que está realizando el equipo de valoración. En caso de que se deba flexibilizar esta aplicación del RRI por las razones aludidas se hará a propuesta del propio Equipo de Valoración.

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

Una vez que contamos con indicios razonables de estar ante un caso real de acoso, deben adoptarse medidas coordinadas por el Equipo Directivo y con el asesoramiento del orientador del centro dentro de la Comisión creada para la fase anterior, que pasará a denominarse "Comisión Específica de Acoso Escolar" integrada por los mismos miembros. Además se actualizará la aplicación informática de gestión de la convivencia escolar (CONV) y se trasladará la documentación anterior a la Inspección Educativa de manera inmediata. Las diferentes actuaciones que a continuación se expongan adoptarán un carácter simultáneo.

PUESTA EN CONOCIMIENTO. COMUNICACIÓN A:

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

ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN

La Comisión Específica de Acoso Escolar, y el miembro de la misma designado por el presidente de dicha comisión, coordinará la elaboración de un plan de actuación ante dicha situación de acoso. Dicho Plan de Actuación debe contener unas líneas básicas que se exponen en el modelo ofrecido en el Anexo X. En la elaboración se seguirán los siguientes pasos:

1º) Recopilación de información de distintas fuentes:

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

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

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

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

- a. Con la víctima:
 - Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta.
 - Programas y estrategias específicas de atención y apoyo social.
 - Posible derivación a servicios externos (sociales o sanitarios, o a ambos).
- b. Con el/los agresor/es.
 - Actuaciones en relación con la aplicación del Reglamento de Régimen Interior (incluida la incoación de expediente sancionador, ya que el acoso supone una “conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro” según la tipificación establecida en el artículo 48 del Decreto 51/2007 y sólo puede ser objeto de sanciones (artículo 49) previa tramitación de este procedimiento (artículos 50 a 54).
 - Programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal.
 - Posible derivación a servicios externos (sociales o sanitarios, o a ambos).
- c. Con los compañeros más directos de los afectados.
 - Actuaciones dirigidas a la sensibilización y el apoyo entre compañeros.
- d. Con los alumnos y alumnas del centro en general.
 - Sensibilización en la detección de posibles situaciones de acoso y el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación.
- e. Con las familias:
 - Orientación sobre indicadores de detección e intervención. Pautas de actuación.
 - Información sobre posibles apoyos externos y otras actuaciones de carácter externo.
 - Seguimiento del caso y coordinación de actuaciones entre familia y centro.
- f. Con el tutor:

- Trabajar a nivel tutorial el marco de respeto que debe reinar en el grupo-clase y, específicamente, informar del régimen disciplinario a aplicar ante conductas que perjudican la normal convivencia (Plan de Convivencia y RRI).
 - Llevar a cabo un registro específico de incidencias en el que cualquier profesor que imparta en el grupo anote cualquier circunstancia relevante relacionada con la convivencia. Este registro se analizará semanalmente de manera conjunta tutor-directora.
- g. Con el resto de profesores:
- Sensibilización, prevención y detección de posibles situaciones.
 - Orientación sobre indicadores de detección y pautas para apoyar a las víctimas.
 - Pautas para la atención a familias ante posibles situaciones de acoso.
- h. Con otras entidades y organismos:
- Establecimiento de mecanismos de colaboración y actuación conjunta con otras entidades y organismos que intervengan en este campo (por ejemplo, pediatría, servicios sociales, etc.), en los casos en que se estime necesario.

DESARROLLO, COORDINACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN

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

SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACTUACIÓN

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

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

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

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

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

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

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.

PUESTA EN CONOCIMIENTO DE:

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

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

9. MEDIDAS CORRECTORAS DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA: EL ACUERDO ABREVIADO, LA MEDIACIÓN Y EL ACUERDO REEDUCATIVO.

Art. 120.

Uno. Con el fin de favorecer la convivencia en el Centro en el caso de surgir conflictos provocados por los alumnos y alumnas se llevarán a cabo actuaciones de:

- El acuerdo abreviado
- Mediación, cuando surjan conflictos entre dos o más personas
- Acuerdo reeducativo, dirigido a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno.

Dos: Tanto la mediación como el acuerdo reeducativo se ajustará a lo establecido en el capítulo IV del título III del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y alumnas 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.

9.1. El acuerdo abreviado.

Art. 121.

Uno. Su finalidad es agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata.

Dos. Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora tanto contraria a la norma de convivencia o gravemente perjudicial, utilizándose preferentemente en las conductas catalogadas como graves.

Tres. Se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo educativo y la aceptación inmediata de sanciones.

Cuatro: El acogimiento a estos procedimientos tendrá carácter voluntario y necesitará del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio.

Cinco: Para llevarse a cabo el acuerdo abreviado, se utilizará el modelo adjuntado en el Anexo V de este reglamento.

9.2. La mediación.

Art. 122. La iniciativa de la mediación puede surgir de cualquiera de las partes en conflicto, de cualquiera de los profesores, del tutor o del equipo directivo.

Art. 123. El tutor o tutores y en su defecto el equipo directivo, reunirá a las partes en conflicto y les informará de las posibilidades de mediar, así como del carácter voluntario de la participación en la mediación y animará a que la mediación se produzca.

Art. 124. Una vez las partes en conflicto deciden mediar, la directora nombrará el mediador, que, aceptado por las partes, iniciará con la mayor brevedad posible su trabajo de mediación. Si el mediador fuera un alumno, la directora actuará de asesor.

Art. 125. El Centro habilitará local adecuado para las posibles reuniones, de las cuales se levantará una sucinta acta de los acuerdos alcanzados en la mediación que se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución. Dicha acta estará bajo el cuidado del mediador, que la destruirá una vez finalizada la mediación.

Art. 126. El mediador será el encargado de intervenir si alguna de las partes no lleva a cabo los acuerdos tomados. Esta intervención tiene como finalidad retomar la mediación o dar fin a la misma.

Art. 127. Una vez finalizado el proceso de mediación, el mediador informará al tutor y en su defecto al equipo directivo de los resultados obtenidos.

Art. 128. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas.

9.3. El acuerdo reeducativo.

Art. 129. El acuerdo reeducativo tiene 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.

Art. 130. Se considerará también como especial, el comportamiento de los alumnos y alumnas que de un modo reiterativo no permitan al profesor el normal desarrollo de la clase.

Art. 131. La propuesta para iniciar al proceso de acuerdo reeducativo de un alumno puede partir de cualquier maestro que dé clase al alumno, previo acuerdo con el maestro tutor del alumno y la directora del centro.

En el supuesto de no llegar a acuerdo, la decisión final de proponer el proceso reeducativo al alumno y a los padres tutores del mismo, la tomará el director.

Art. 132. 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 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/a o alumnos/as 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.

Art. 133. El director nombrará el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, que será un profesor del centro

Art. 134. Uno. Obligatoriamente hay que dejar constancia escrita de los acuerdos tomados a lo largo del proceso. Se abrirá el denominado expediente reeducativo que contendrá todos los acuerdos escritos que se tomen en las distintas reuniones que el profesor coordinador tenga con el alumno y sus padres. El profesor coordinador es el responsable de custodiar el expediente y de evitar su publicidad.

Dos. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir:

- a) La conducta suficientemente explicativa, según edad, que se espera de cada una de los implicados.
- b) Actuaciones y/o actividades a realizar cada una de las partes a lo largo del periodo de aplicación.
- c) Compromisos que se adquieren por las partes implicadas
- d) Fechas y horas de la siguiente revisión y reunión.
- e) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

Tres. Con el fin de facilitar el trabajo del profesor coordinador y de garantizar que el proceso se desarrolla adecuadamente, El equipo directivo elaborará un modelo base que incluya los apartados anteriores.

Art. 135. Se constituirán una comisión 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.

Art. 136. 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 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y alumnas 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.

Art. 137. 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.

10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DEL RRI Y DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

1. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados nuestro centro, se establecerán las actuaciones que estime oportunas, de acuerdo con lo establecido en el presente Decreto 51.
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 la directora 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 del Decreto 51. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 de este mismo 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.