

Curso 2023/2024

C.E.I.P

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO



## ÍNDICE

PREAMBULO .....	5
TÍTULO I PRINCIPIOS GENERALES.....	5
TÍTULO II DEL CENTRO .....	6
CAPÍTULO I. ÓRGANOS DEL CENTRO .....	6
<i>Art. 1.- Órganos de Gobierno.....</i>	6
<i>Art. 2.- Órganos de coordinación docente.....</i>	11
CAPÍTULO II. NORMAS ORGANIZATIVAS DEL C. E. I. P. “Ntra Sra del Socorro”: ....	13
Art. 3 .- Horario.....	13
Art. 4.- Normas de convivencia .....	13
Art. 5.- Faltas y sanciones:.....	15
Art. 6.- Entradas y salidas .....	16
Art. 7.- Permanencia en el interior del Centro.....	16
Art. 8.- Plan de funcionamiento del comedor .....	17
CAPÍTULO III. ORDENACIÓN Y AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO .....	20
Art. 9.- Criterios.....	20
CAPÍTULO IV DEL PROFESORADO.....	20
Art. 10.- Funciones .....	20
Art. 11.-Asignación del profesorado.....	21
Art. 12.- Derechos del profesorado.....	21
Art. 13.- Deberes del profesorado.....	21
Art. 14.- Recreos.....	22
Art. 15.- Entradas y salidas.....	22
Art. 16.- Sustituciones.....	23
CAPÍTULO V. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES .....	23
Art. 17.- General.....	23
TÍTULO III DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	23
CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE ALUMNOS Y PADRES.....	23

<i>Art. 18.- Principios Generales.....</i>	23
Art. 19.- Derechos de los alumnos .....	23
<i>Art. 20.- Deberes de los alumnos.....</i>	24
<i>Art. 21.- Derechos de los padres o tutores legales.....</i>	24
<i>Art. 22.- Deberes de los padres o tutores legales.....</i>	24
CAPÍTULO II DE LA CONVIVENCIA.....	24
<i>Art. 23.- Competencias.....</i>	24
<i>Art. 24.- Competencias del Consejo Escolar.....</i>	24
<i>Art. 25.- Comisión de Convivencia.....</i>	25
<i>Art. 26.- Claustro.....</i>	25
<i>Art. 27.- Competencias del Director.....</i>	25
<i>Art. 28.- Competencias del Jefe de Estudios.....</i>	26
<i>Art.29.- Coordinador de Convivencia .....</i>	26
<i>Art. 30.- Profesorado.....</i>	27
CAPÍTULO III DE LAS CONDUCTAS.....	27
<i>Art. 31.- Calificación de las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el Centro.....</i>	27
<i>Art. 32.- El tipo de corrección de las conductas recogidas en el apartado anterior podrá ser.....</i>	27
<i>Art. 33.- Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.....</i>	28
<i>Art. 34.- Responsabilidad por daños.....</i>	28
<i>Art. 35.- Actuaciones inmediatas.....</i>	29
<i>Art. 36.- Competencia.....</i>	29
<i>Art. 39.- Fases de la mediación escolar.....</i>	33
<i>Art. 40. Protocolo del proceso de acuerdo reeducativo.....</i>	35
CAPÍTULO IV CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....	35
<i>Art. 41.- Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.....</i>	35
<i>Art. 42.- Medidas de corrección.....</i>	36
<i>Art. 43.- Competencia.....</i>	37

<i>Art. 44.- Régimen de prescripción.....</i>	37
<b>CAPÍTULO V CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....</b>	<b>37</b>
<i>Art. 45.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.....</i>	37
<i>Art. 46.- Sanciones.....</i>	38
<i>Art. 47.- Incoación del expediente sancionador.....</i>	38
<i>Art. 48.- Medidas cautelares.....</i>	39
<i>Art. 49.- Instrucción.....</i>	39
<i>Art. 50.- Resolución.....</i>	40
<b>CAPITULO VI: PROTOCOLO PARA LA EVALUACIÓN E INTERVENCIÓN ANTE CONDUCTAS PROBLEMÁTICAS EN ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES DERIVADAS DE DISCAPACIDAD INTELECTUAL.....</b>	<b>64</b>
<b>a) FACTORES QUE AFECTAN AL CLIMA DE CONVIVENCIA.....</b>	<b>64</b>
<b>i) CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO.....</b>	<b>64</b>
<b>ii) PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE AGRESIONES:.....</b>	<b>65</b>
<b>PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN.....</b>	<b>65</b>
<b>1 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.....</b>	<b>65</b>
<b>2- PROTOCOLO DE EVALUACIÓN..... E INTERVENCIÓN ANTE CONDUCTAS PROBLEMÁTICAS GRAVES.    65</b>	<b>65</b>
<b>3: EVALUACIÓN FUNCIONAL DE LA CONDUCTA PROBLEMÁTICA.....</b>	<b>66</b>
<b>4: PLAN INDIVIDUAL DE APOYO CONDUCTUAL POSITIVO.....</b>	<b>67</b>
<b>5: MEDIDAS DE PREVENCIÓN.....</b>	<b>68</b>
<b>6: ESTRATEGIAS REACTIVAS.....</b>	<b>70</b>
<b>8: PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE UN EPISODIO DE CRISIS AGRESIVA GRAVE.....</b>	<b>72</b>
<b>9: INFORMACIÓN Y COLABORACIÓN DE LAS FAMILIAS.....</b>	<b>73</b>

## **PREAMBULO**

La convivencia en los Centros es un requisito imprescindible para un proceso educativo de calidad. Convivencia y aprendizaje son dos aspectos estrechamente ligados y fundamentales para un correcto desarrollo de la labor educativa y la consecución de los objetivos de la misma.

Un eje fundamental para lo anterior es la implicación de las familias en la labor educativa y su aportación para conseguir una convivencia escolar idónea.

Por ello, con el fin de regular la organización interna, la actividad académica, la convivencia y otras facetas de la vida escolar, el C.E.I.P. "Ntra. Sra. del Socorro" acuerda elaborar el presente Reglamento de Régimen Interior acorde con la normativa vigente

El presente R.R.I. consta de tres Títulos y unas Normas de Convivencia que figuran como Anexo.

Una vez cumplidos todos los trámites preceptivos, y aprobado por el Claustro de Profesores y Consejo Escolar, el presente Reglamento de Régimen Interno afecta a todos los miembros de la Comunidad Educativa de este Centro a partir del día siguiente a su aprobación, por lo que se acuerda difundirlo para información y conocimiento de los afectados.

## **TÍTULO I PRINCIPIOS GENERALES**

De conformidad con lo dispuesto en la LOMLOE la actividad educativa del C.E.I.P. "Ntra. Sra. del Socorro" estará encaminada a:

- 1) Una educación de calidad para todos los alumnos.
- 2) Al desarrollo de la personalidad y capacidad de los alumno/as, así como a una formación en el respeto a: la libertad, responsabilidad, ciudadanía democrática, solidaridad, tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia.
- 3) A la participación y el esfuerzo de toda la comunidad educativa en la organización gobierno y funcionamiento de los centros docentes.
- 4) A la educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- 5) Al desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- 6) A la flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses y necesidades del alumnado para lograr una educación integral.

## **TÍTULO II DEL CENTRO**

### **CAPÍTULO I. ÓRGANOS DEL CENTRO**

#### **Art. 1.- Órganos de Gobierno**

Unipersonales:

##### **a) Director, funciones:**

I. Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

II. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.

i. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

ii. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

iii. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

iv. Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos. h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

v. Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

vi. Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.

vii. Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa

##### **b) Jefe de Estudios**

i) Ejercer por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal

docente en todo lo relativo al régimen académico.

- ii) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- iii) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- iv) Elabora, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- v) Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
- vi) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.
- vii) Coordinar con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el Centro.
- viii) Organizar los actos académicos.
- ix) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- x) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- xi) Favorecer la convivencia en el Centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.
- xii) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- xiii) Organizar las sustituciones
- xiv) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de ámbito de su competencia.

**c) Secretaria**

- i) Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices

del director.

- ii) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- iii) Custodiar los libros y archivos del Centro.
- iv) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- v) Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
- vi) Custodiar y disponer la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- vii) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al Centro.
- viii) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Centro.
- ix) Ordenar el régimen económico del Centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- x) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- xi) Velar por el mantenimiento material del Centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
- xii) Cualquier otra función que le encomiende el director dentro de su ámbito de competencia.

### **Colegiados:**

- a) Consejo Escolar** El consejo escolar es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

#### Composición

- Directora del centro
- Jefe de estudios
- Secretaria (con voz y sin voto)
- Cinco representantes de profesores
- Cuatro representantes de padres y madres
- Un representante del AMPA
- Un representante del ayuntamiento

#### Funciones

- Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la Ley.
- Aprobar y evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y



organización docente.

- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Participar en la selección del director 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.
- Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar.
- Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- 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.
- 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.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

**b) Claustro:** órgano propio de participación del profesorado del centro

Composición

- Está formado por todos los profesores adscritos al centro y presidido por el Director del mismo

Funciones

- Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la

elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.

- Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- 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.
- Informar de las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios, la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión de claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

El claustro será convocado por el Secretario, por orden del Director, de forma ordinaria con 48 horas de antelación y extraordinariamente sin plazo de convocatoria.

La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.

Se intentará alcanzar consenso en todos los acuerdos del claustro, pero en caso contrario éstos serán adoptados siempre por mayoría simple, tal como establece el artículo 26 de la Ley 30/1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Por su parte, el artículo 24 de la citada Ley establece que los miembros del claustro no podrán abstenerse en las votaciones para la toma de decisiones, por ser personal al servicio de las Administraciones Públicas y tener la condición de miembros del citado órgano colegiado, aunque sí podrán votar en blanco. También podrán hacer constar en el acta, su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifican.

**Art. 2.- Órganos de coordinación docente****1) Tutores**

Cada grupo de alumnos/as tendrá un profesor/a tutor/a que será designado por el Director, a propuesta del jefe de estudios. Para la elección de tutoría se considerará la antigüedad en el centro.

**Funciones**

- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
- Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- Informar a los padres, profesores y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.
- Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- Posibilidad de participar en las tareas de alimentación en el comedor.

**2) Equipos de ciclo****Composición**

Los equipos de ciclo agruparán a todo el profesorado que imparta docencia en el mismo. Son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las enseñanzas propias del ciclo.

**Funciones**

- Formular propuestas al equipo directivo y al claustro, relativas a la elaboración

del proyecto educativo y de la programación general anual.

- Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica.
- Mantener actualizada la metodología didáctica.
- Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.
- El equipo se reunirá una vez cada quince días, o a petición de la jefa de estudios, previa convocatoria con orden del día y levantando acta de cada sesión.

### **3) Comisión de coordinación pedagógica**

Está constituida por todo el claustro de profesores y el miembro del equipo para la orientación e intervención educativa que corresponda al centro. Actuará como secretario el profesor de menor edad.

Funciones

- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los programas individuales de trabajo.
- Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción del proyecto educativo.
- Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto educativo, los aspectos docentes y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- 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.

La comisión de coordinación pedagógica se reunirá una vez al mes, estableciéndose el calendario de las mismas a principio de curso.

**CAPÍTULO II. NORMAS ORGANIZATIVAS DEL C. E. I. P. “Ntra Sra del Socorro”:****Art. 3 .- Horario**

El alumnado tendrá un horario de 25 horas lectivas obligatorias semanales, distribuidas en sesión de mañana, de lunes a viernes, de 9:30h a 14:30h. El mes de junio y septiembre el horario será de 9:30 a 13:30 h.

El Centro estará abierto de 14:30h a 16:00h para realizar el servicio de comedor. De 16:00 a 18:00 se llevarán a cabo aquellas actividades extraescolares que hayan sido seleccionadas por los padres para su realización.

La permanencia del profesorado en el Centro será de 28 horas semanales, de ellas 24 son lectivas y 4 complementarias.

Las 4 horas no lectivas se distribuirán como sigue: Lunes de 9:00 a 9:30 horas para una reunión de inicio de semana.

Los martes a partir de las 16:00 se realizarán reuniones del Equipo docente, reuniones de de ciclo, actividades de formación de forma presencial, reuniones de comisiones...

**Período de adaptación**

Los alumnos de 3 años que inicien el curso escolar, realizarán el periodo de adaptación correspondiente que indique la administración educativa en las Instrucciones de Inicio de Curso. Este periodo de adaptación será comunicado con anterioridad al inicio de las clases a la Dirección Provincial de Educación competente. En el supuesto de que algún padre no pudiera realizar el periodo de adaptación por motivos laborales, lo solicitará mediante escrito dirigido a la Dirección del Centro acompañado del correspondiente certificado de la empresa en la que se refleje el horario de entrada y salida de la misma.

**Art. 4.- Normas de convivencia**

Las Normas de Conducta son de obligado cumplimiento para todos los alumnos del centro y responden a la necesidad de mantener, tanto dentro de las aulas como en el resto del recinto escolar, un clima adecuado.

En el ejercicio de la autonomía que la Ley vigente concede a los centros y de acuerdo con las características de nuestro alumnado se concretan las Normas de Conducta en las siguientes obligaciones:

- a) La asistencia a clase. Justificación escrita del padre/madre o tutor/a de las ausencias. Aquellas ausencias superiores a tres días deberán ir acompañadas del correspondiente justificante médico de los días de ausencia.
- b) *La puntualidad a todos los actos programados por el centro.*
- c) *El estudio y esfuerzo para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.*

d) *La correcta participación en las actividades formativas tanto escolares, complementarias y extraescolares*

e) *El mantenimiento de una postura y actitud correcta en clase y en todo el recinto escolar.*

f) *No se permite el uso de móviles u otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno, a sus compañeros o causar molestias o daños de cualquier tipo a terceros, a no ser que el docente lo precise para alguna actividad, previa comunicación a las familias.*

g) *El respeto a la autoridad del maestro, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar, así como en las actividades llevadas a cabo fuera del mismo. La misma consideración tendrán los alumnos con los monitores de las actividades extraescolares y todo el personal laboral del centro.*

h) *El respeto al derecho de sus compañeros a la educación y el trato correcto hacia los mismos, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o de palabra, o el insulto escrito o verbal.*

i) *De no practicar juegos violentos o la utilización de objetos duros, cortantes o de difícil control que pueden dañar físicamente al resto de los compañeros, ejemplos: balones duros en espacios no permitidos, patinetes...*

j) *La realización de los trabajos, escritos o de estudio, que los maestros manden realizar fuera de las horas de clase cuidando la presentación.*

k) *El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos y profesores.*

l) *La no apropiación indebida de objetos o materiales del centro, de profesores o de otros alumnos.*

m) *El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar. No utilizando como zona de juegos: aseos, comedor, almacenes, pasillos, escaleras, entradas...*

n) *El cuidado y respeto de las instalaciones, materiales y objetos de los lugares por donde se circule o desarrollen actividades fuera del centro. Así como en los medios de transporte utilizados.*

o) *De permanencia en el Centro durante toda la jornada escolar y actividades extraescolares. A excepción de las salidas del centro organizadas por los maestros y salidas anticipadas con recogida del alumno por padres - tutores o personas autorizadas.*

p) *No permanecer, sin el control directo de un profesor, en cualquier dependencia del centro fuera del horario escolar o actividad extraescolar.*

*q) La participación y colaboración en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.*

*r) El respeto a los derechos del ser humano por razón de raza, sexo o nacionalidad a la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.*

Cada uno de los maestros del centro tendrá la responsabilidad de que se mantenga, dentro del aula, el clima necesario para que los alumnos estudien, trabajen y aprendan.

Todos los maestros del centro estarán involucrados en el mantenimiento de un buen clima de convivencia, y en el cumplimiento de las normas de conducta descritas anteriormente.

Cualquier maestro testigo de una infracción a dichas Normas, cuando tenga la consideración de leve, está facultado para imponer la sanción correspondiente, de acuerdo con lo que establece el Reglamento de Régimen Interior del centro.

**Art. 5.- Faltas:**

1) Son faltas leves:

- a) Los tacos, insultos, palabras malsonantes, ...
- b) Escupir en los suelos, ensuciar o deteriorar el recinto y/o enseres....
- c) Llegar con retraso de forma reiterada y sin justificación, no justificar las faltas.
- d) Molestar, interrumpir o impedir el trabajo de compañeros y profesores.
- e) Molestar a los compañeros en los tiempos de ocio. Los actos de indisciplina no violentos.
- f) Las manifestaciones contrarias a los derechos de igualdad legalmente establecidos, ya sean gestuales o verbales

2) Son faltas graves:

- a) La reiteración de las faltas leves.
- b) El robo o sustracción de objetos particulares o del Centro.
- c) La violencia o agresión física o verbal a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- d) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa
- e) Las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, racial, xenófoba o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativa.

**Art. 6.- Entradas y salidas**

- 1) Los alumnos realizarán las entradas y salidas de acuerdo con los accesos establecidos para su grupo de referencia. De tal forma que:
  - a) Los alumnos de Educación Infantil y 1º de Educación Primaria, accederán al centro a través de la puerta lateral del recinto escolar.
  - b) Los alumnos del resto de Educación Primaria realizarán la entrada a través de la puerta frontal del recinto escolar, con la excepción de que los alumnos que presenten hermanos de infantil o primero de primaria, puedan acceder por la puerta lateral, para favorecer el acceso al recinto a nivel de seguridad del alumnado.

Los usuarios de transporte accederán al interior del recinto escolar acompañados por las monitoras del servicio, por la puerta frontal.



- 2) Se efectuarán sin carreras ni saltos procurando evitar las voces, gritos y barullos y, siempre, atendiendo a las indicaciones del profesorado y monitores.
- 3) Las entradas serán con puntualidad para no interrumpir las clases. Se integrarán en las filas correspondientes y entrarán solos en el recinto escolar, a excepción de los usuarios de transporte (educación infantil) que deberán cruzar el patio para el acceso a sus filas con la compañía de las monitoras.
- 4) Cualquier retraso será justificado por los padres a los tutores.
- 5) Cualquier retraso no justificado será notificado a los padres por los tutores.

**Art. 7.- Permanencia en el interior del Centro.**

- 1) Ningún alumno podrá permanecer en el interior del edificio en horas de recreo, o fuera del horario escolar, si no está acompañado por el profesor.
- 2) Ningún alumno podrá subir a las aulas una vez que ha finalizado el periodo de clase.



- 3) Ningún alumno podrá permanecer en los pasillos durante las horas de clase, siendo este hecho responsabilidad del profesor que lo tiene a su cargo.
- 4) No se permitirán juegos bruscos ni violentos, ni la utilización de armas de imitación, ni de objetos que pudieran originar lesiones, dentro del recinto escolar.
- 5) No se permitirá el uso de móviles, buscas, etc. o de cualquier otro material que no sea de uso escolar, si no es con permiso del tutor o profesor correspondiente.

#### **Art. 8.- Plan de funcionamiento del comedor**

Para que el funcionamiento del Comedor sea el adecuado y todos los objetivos propuestos se consigan, es necesario que **respetemos unas normas básicas de convivencia**. A continuación, se detallan esas **normas y el régimen de faltas y sanciones**.

##### **NORMAS:**

1. Antes y después de comer, se practicarán las necesarias normas de higiene.
2. El alumnado (incluido el de Educación Infantil) debe ser capaz de comer por sí mismo, hacer uso del WC y lavarse las manos.
3. Durante la comida, evitarán ir al WC a no ser por indisposición o enfermedad y siempre con permiso del monitor responsable.
4. El alumnado deberá respetar su turno para entrar en el comedor y no dificultar el funcionamiento adecuado del mismo.
5. La entrada al comedor se hará por grupos, con orden y tranquilidad, sin correr, sin empujar y sin alzar la voz.
6. El alumnado de Primaria dejará la mochila del material escolar en el lugar designado por las monitoras del comedor de manera ordenada y bien colocada. El alumnado de Infantil la colocará en los espacios habilitados en el comedor para tal fin.
7. Deberán comportarse adecuadamente en la mesa, siguiendo las directrices de las monitoras.
8. El alumnado se sentará en los lugares que les serán asignados, teniendo en cuenta el protocolo de los servicios complementarios de la Junta de Castilla y León
9. Procurarán mantener limpio el comedor, sin jugar con la comida ni los cubiertos.
10. Durante la comida deberán hablar en voz baja.
11. Evitarán levantarse de la mesa para no obstaculizar el servicio del comedor. En caso de que necesiten algo podrán levantar la mano y pedírselo a la monitora.
12. Cuando terminen de comer dejarán la mesa ordenada y colaborarán en las tareas de recogida.
13. Permanecerán sentados en la mesa y saldrán del comedor cuando lo indique la monitora responsable.

14. Se deberá respetar todo el material y utensilios, siendo el alumnado responsable de su deterioro por mal uso.
15. La entrada y la salida del comedor se hará en orden y silencio.
16. Después de comer el alumnado pasará a los lugares asignados para el tiempo libre y deberá permanecer en los mismos.
17. Cada grupo permanecerá en el lugar asignado bajo la supervisión de la auxiliar y realizando la actividad programada. Ningún alumno o alumna podrá separarse de su grupo sin permiso.
18. Se pondrá especial atención en evitar la práctica de juegos peligrosos, entendiéndose como tales aquellos que puedan poner en peligro la integridad física de las personas.
19. En todo momento, los alumnos mostraran las debidas muestras de respeto tanto al personal del comedor como al resto de compañeros que lo utilizan.

### **FALTAS Y SANCIONES**

Con el fin de mantener un ambiente relajado y adecuado para el trabajo educativo que se lleva a cabo en el espacio del comedor escolar, donde el personal del comedor desarrolla actividades dirigidas a fomentar los hábitos de nutrición, aplicando las pautas establecidas en el Centro, y en beneficio de todos los usuarios del mismo y que se encuentra incorporados al Reglamento de Régimen Interno del Centro, el Equipo Directivo tomará la decisión de sancionar y de excluir al alumnado del comedor en las siguientes situaciones:

- \* El incumplimiento de las pautas de convivencia establecidas para el funcionamiento del servicio.
- \* Faltas graves y/o leves reiteradas, tanto hacia los compañero/as, como al personal del comedor o a las instalaciones
- \* Alumnado cuyas familias no acepten las normas de organización y convivencia.

#### **• FALTAS LEVES**

Se consideran faltas leves:

1. Desobedecer las indicaciones del Personal de Cocina y Comedor.
2. Dejar de realizar las prácticas de higiene establecidas.
3. Molestar y jugar inadecuadamente durante la espera de entrada al comedor.
4. Entrar o salir del comedor desordenadamente.
6. Entrar al comedor objetos no permitidos
7. Cambiarse de sitio sin autorización.
7. Sentarse incorrectamente en la mesa.

8. Comer inadecuadamente y/o hacer uso inadecuado de los cubiertos, servilletas y demás utensilios.
9. Hacer ruido, gritar o hablar alto.
10. Cualquier otra conducta que afecte levemente al respeto, a la integridad o a la salud de las demás personas.

- **SANCIONES A FALTAS LEVES**

- Amonestación verbal al alumno. En caso de reiteración, comunicación por escrito a las familias.
- Separación temporal del grupo de referencia (o de su mesa de comedor) e integración en otro.
- Pérdida del derecho a participar en juegos durante el tiempo libre.
- Realización de tareas relacionadas con la falta cometida.

**Estas sanciones serán impuestas por las monitoras del comedor, se registrarán en el diario de incidencias y serán comunicadas al Equipo Directivo.**

- **FALTAS GRAVES**

Se consideran faltas graves:

1. Acumulación de tres faltas leves.
2. Desobedecer gravemente las indicaciones del Personal del Comedor.
3. Cambiarse de sitio (a otra mesa) o cambiarse de grupo durante las actividades de tiempo libre sin autorización.
4. Levantarse del sitio sin causa justificada.
5. Salir del Comedor sin permiso de las monitoras del mismo.
6. Entrar en la cocina sin autorización.
7. Deteriorar a propósito o por mal uso el material propio de comedor.
8. Tirar intencionadamente comida al suelo o a otros compañeros o compañeras.
9. Asistir al comedor sin haber asistido a las clases ese día.
10. Cualquier otra conducta que afecte gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

- **SANCIONES A FALTAS GRAVES**

- Cualquiera de las contempladas para las faltas leves.
- Amonestación y comunicación por escrito a la familia del alumno/a.
- Separación permanente del grupo de referencia o de su mesa de comedor.

- Comer en la mesa indicada por las monitoras (hasta 15 días).
- Expulsión cautelar del comedor (hasta 5 días).

**Estas sanciones podrán ser impuestas por el Equipo Directivo del Centro y serán comunicadas, por escrito, a las familias y trasladadas al Consejo Escolar, para la incoación de expediente disciplinario si se considerase oportuno.**

▪ **FALTAS MUY GRAVES**

Se consideran faltas graves:

1. Acumulación de tres faltas graves.
2. Cualquier otra conducta que afecte muy gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

• **SANCIONES A FALTAS MUY GRAVES**

- Cualquiera de las contempladas para faltas graves.
- Expulsión temporal del comedor (de 5 días a 1 mes).
- Expulsión definitiva del comedor.

**Estas sanciones podrán ser impuestas por el Equipo Directivo del Centro y serán comunicadas, por escrito, a las familias y trasladadas al Consejo Escolar, para la incoación de expediente disciplinario si se considerase oportuno.**

**CAPÍTULO III. ORDENACIÓN Y AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO**

***Art. 9.- Criterios***

El alumnado será ordenado y agrupado según el orden alfabético al comenzar su escolarización y cada uno de los ciclos, siempre y cuando sólo haya un curso; si hubiera dos cursos los criterios serán psicopedagógicos.

**CAPÍTULO IV. DEL PROFESORADO**

***Art. 10.- Funciones***

- 1) Las funciones del profesorado están recogidas en la LOE 2/2006 (título III, cap I, art 91).
- 2) Los derechos y deberes del profesorado están recogidos en la OM de 31 de julio de 1987, en la Ley 30/1984 y en el RD 33/1986 referente al Régimen Disciplinario de los funcionarios.
- 3) El profesor es responsable del grupo de alumnos que tiene a su cargo, no pudiendo dejar solo al grupo bajo ningún concepto. En caso de necesidad, se pondrá en contacto con el profesor más próximo, o con la Jefatura de Estudios para que los alumnos sean atendidos

de inmediato.

- 4) Cuando por situaciones de emergencia, cambio de profesor, sustituciones, los alumnos de un aula se encuentren solos se encargarán de su vigilancia los profesores de las aulas contiguas que en ese momento se encuentren en las mismas, hasta que llegue otro que se encargue de ellos.
- 5) Dentro de las actividades extraescolares en la jornada de tarde, aquellos profesores que estén de guardia serán los responsables de aquellos alumnos transportados que tengan actividad extraescolar a las 17:00 h. y de aquellos alumnos de Valderas, usuarios del servicio de comedor que circunstancialmente no hayan sido recogidos a su hora en el mismo.

**Art.11.-Asignación del profesorado:**

La asignación del profesorado a los distintos ciclos, niveles y áreas: corresponde, oído el Claustro, a la dirección de acuerdo con las instrucciones de la Administración Educativa.

**Art. 12.- Derechos del profesorado:**

- 1) La libre determinación de medios y métodos para el desarrollo de la labor docente respetando el Plan de Centro con la flexibilidad suficiente para modificarlo cuando las circunstancias lo requieran, siempre que no sean alterados los objetivos marcados en dicho Plan e informado debidamente el Consejo Escolar
- 2) Marcar las pautas de comportamiento y convivencia dentro del aula, sin entrar en conflicto con las normas de disciplina del centro.
- 3) Disponer, en orden a su trabajo, de cuantos medios hay en el centro para su utilización dentro y fuera del horario escolar y fechas lectivas, con conocimiento de la Dirección del Centro.
- 4) Participar en la gestión del Centro a través de los órganos colegiados
- 5) A ser respetado por toda la Comunidad Educativa
- 6) A ser informados de las decisiones, asuntos e incidentes que afecten al Centro.

**Art.13.- Deberes del profesorado:**

- 1) Asistencia puntual al Centro. En caso de ausencia previsible solicitar permiso con antelación dejando material preparado para las áreas que le corresponda. En caso de ausencia imprevisible, comunicarlo con la mayor rapidez posible, debiendo justificar.
- 2) Colaborar en aquellos órganos para los que haya sido elegido y desempeñar las funciones propias de los cargos para los que haya sido designado
- 3) Mantener informadas a las familias de la evolución de los alumnos.
- 4) Recibir a los padres cuando ellos lo soliciten, dentro del horario establecido por el Centro.

Actualmente y debido a los protocolos de inicio de curso de la Junta de Castilla y León dicha atención será telefónica o telemática.

- 5) Participar en el desarrollo de la personalidad del alumno, lo que implica:
  - a) Fomentar la responsabilidad del alumno
  - b) Saber escucharlo, comprenderlo y ayudarlo
  - c) No hacer distinciones entre ellos
  - d) Tener en cuenta sus circunstancias individuales
  - e) Poner en conocimiento de los alumnos el R.R.I.
  - f) Convocar a los padres cuando lo crea necesario
- 6) Asistir a las reuniones de Claustro de profesores
- 7) Colaborar en el mantenimiento y mejora del Centro, tanto en el plano pedagógico como organizativo y de material.
- 8) Informar al Equipo Directivo sobre el deterioro o mal funcionamiento del material e instalaciones escolares

**Art. 14.- Recreos:**

- 1) *Se realizarán un único período de recreo, atendiendo a los siguientes criterios:*
- 2) *El patio estará zonificado y se asignará una zona al alumnado de educación infantil y primero de primaria y otra zona para el resto de alumnado de primaria. Esta zonificación continuará hasta que se pueda realizar un programa o proyecto de patios activos, que justifique la flexibilización de esta zonificación.*
- 3) *Los juegos se realizarán en las zonas establecidas para tal fin.*
- 4) Los días en que los alumnos no puedan salir al patio a la hora del recreo por causa de la climatología, los tutores se harán cargo de sus alumnos en el aula y se distribuirán períodos de 15 minutos para que cada curso pueda bajar a los porches.
- 5) Para el acceso al interior del edificio, se requerirá la autorización del profesor correspondiente.
- 6) Si se diera el caso de que un alumno se accidentara en el recreo, será atendido por personal del Centro y, si fuera necesario, se avisaría a la familia para que se hiciera cargo de él.
- 7) Se respetarán los períodos de juego y descanso de los alumnos.
- 8) Los maestros itinerantes y/o compartidos participarán en los turnos de vigilancia de recreos, cuando no se utilice el recreo para desplazamiento.

**Art. 15.- Entradas y salidas.**

- 1) Entradas. El profesorado que inicie sesión con un grupo de alumnos, se encargará de

controlar las entradas de los mismos al interior del centro.

- 2) Salidas. A las horas de salir, tanto al recreo como al final de la jornada, el profesor que se encuentre en aquel momento con el grupo de alumnos saldrá el último de la clase, procurando dejar la puerta cerrada y que ningún alumno se quede por los pasillos, escaleras o servicios. Acompañarán a los alumnos hasta la salida correspondiente dejando a estos al cuidado de sus tutores o personas autorizadas para su recogida. En caso de duda, el maestro, se comunicará con el equipo directivo para comprobar que la autorización de recogida sea correcta.

#### **Art. 16.- Sustituciones.**

De conformidad con los horarios personales establecidos para cada curso, en caso de ausencia de algún profesor, el grupo de alumnos será atendido por el profesorado del Centro atendiendo a los siguientes criterios:

- 1) Maestros que hagan refuerzo educativo en aula.
- 2) Coordinadores de ciclo.
- 3) Maestros de Compensatoria, P.T. o A.L.
- 4) Equipo directivo.
- 5) En último caso si no fuera posible cumplir lo anterior, se repartirán los alumnos entre las aulas de su pasillo o nivel.

Para su conocimiento, se comunicará por vía Teams, estas franjas de sustituciones.

### **CAPÍTULO V. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

#### **Art. 17.- General**

#### **TÍTULO III DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO. RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

Siguiendo el Decreto 51/2007, de 17 de mayo BOCYL 23 de mayo de 2007, sobre Derechos y deberes de los alumnos

### **CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE ALUMNOS Y PADRES**

#### **Art. 18.- Principios Generales**

- 1) Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes.
- 2) Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de todos los derechos del presente Reglamento.

#### **Art. 19.- Derechos de los alumnos**

- 1) Derecho a una formación integral.
- 2) Derecho a ser respetado física, emocional y moralmente.

- 3) Derecho a ser evaluado objetivamente.
- 4) Derecho a participar en la vida del Centro.
- 5) Derecho a protección social.

**Art. 20.- Deberes de los alumnos**

- 1) Deber de estudiar.
- 2) Deber de respetar a los demás.
- 3) Deber de participar en las actividades programadas por el Centro.
- 4) Deber de contribuir a mejorar la convivencia del Centro.
- 5) Deber de ciudadanía

**Art. 21.- Derechos de los padres o tutores legales**

- 1) Derecho a participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los hijos o pupilos.
- 2) Derecho a recibir información y ser oídos en el proceso educativo de sus hijos o pupilos.
- 3) Derecho a participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del Centro mediante los órganos legalmente constituidos.

**Art. 22.- Deberes de los padres o tutores legales**

- 1) Deber de conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos.
- 2) Deber de adoptar las medidas necesarias para que tengan una asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
- 3) Respetar y hacer que sus hijos respeten y acaten las normas que rigen el Colegio, así como las orientaciones del profesorado.
- 4) El centro educativo no se hace responsable del uso de imágenes captadas por las familias en los diferentes actos públicos que se celebren a lo largo del curso escolar, recomendado encarecidamente que en todos estos actos que no se saquen imágenes.

**CAPÍTULO II DE LA CONVIVENCIA**

**Art. 23.- Competencias.**

- 1) Corresponden al Consejo Escolar, al Claustro y a la Dirección del Centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.
- 2) El coordinador de convivencia, los tutores y el resto del profesorado deberán intervenir de manera concreta en el refuerzo de los derechos y deberes de los alumnos y en la consecución de un clima escolar adecuado.

**Art. 24.- Competencias del Consejo Escolar.**

- 1) Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior



- 2) Elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.
- 3) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
- 4) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación así como la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- 5) Revisar, a instancia de los padres o tutores legales, las medidas adoptadas por la Dirección del Centro en relación con las sanciones por conductas de los alumnos gravemente perjudiciales para la convivencia, proponiendo las medidas oportunas.

#### **Art. 25.- Comisión de Convivencia**

- 1) En el seno del Consejo Escolar existirá una Comisión de Convivencia que se encargará de garantizar la aplicación correcta de las medidas que se recogen en este Reglamento y colaborará en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.
- 2) La Comisión de Convivencia estará integrada por:
  - a) Director
  - b) Jefe de Estudios
  - c) Dos maestra/os
  - d) Dos padres/madres
  - e) Coordinador de Convivencia, con voz y sin voto si no pertenece al Consejo Escolar.La Comisión de Convivencia, se reunirá al menos una vez por trimestre durante el curso y hará propuestas para la mejora de la convivencia del Centro.

#### **Art. 26.- Claustro**

- 1) Corresponde al Claustro proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia del Centro que será tenido en cuenta por el Consejo Escolar a la hora de la aprobación anual del Plan.
- 2) Conocer las resoluciones de los conflictos y la imposición de sanciones, igualmente velará por que éstas se atengan a la normativa vigente.

#### **Art. 27.- Competencias del Director**

- 1) Favorecer el fomento de la convivencia en el Centro, impulsando el Plan de Convivencia aprobado por el Consejo Escolar.
- 2) Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 del presente Reglamento, que podrá delegar en el Jefe de Estudios, en el tutor docente del alumno o en la Comisión de Convivencia, en su caso.

- 3) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en este Reglamento.
- 4) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar, y según el procedimiento establecido en este Reglamento.
- 5) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

**Art. 28.- Competencias del Jefe de Estudios**

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

**Art.29.- Coordinador de Convivencia**

- 1) El Director designará de entre los miembros del Claustro con destino definitivo en el Centro, un Coordinador de Convivencia.
- 2) En colaboración con el jefe de estudios el coordinador de convivencia escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Convivencia del Centro y en colaboración con ésta, las siguientes funciones:
- 3) Coordinar el desarrollo del Plan de Convivencia del Centro y participar en su seguimiento y evaluación, detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa con el objetivo de mejorar el clima escolar.
- 4) Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a la situación de la convivencia en el centro, tanto para su transmisión interna, como externa a la Administración educativa.
- 5) Participar en la elaboración y aplicación actualización y desarrollo del Plan de Acción Tutorial, en coordinación con el E.O.E., en lo referido al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- 6) Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el Centro escolar, en colaboración con el Jefe de Estudios y el tutor.
- 7) Colaborar en la detección de las necesidades de formación en materia de convivencia y resolución de conflictos, de todos los sectores que componen la comunidad educativa.
- 8) Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido y promover la cooperación educativa entre

el profesorado y las familias, así como otras propuestas que fomenten las relaciones del Centro con su entorno social, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del Centro.

- 9) Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- 10) Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia del Centro o que le sean encomendadas por el Equipo Directivo del Centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

#### **Art. 30.- Profesorado**

- 1) Corresponde a los tutores, en el ámbito del Plan de Acción Tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.
- 2) Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del Plan de Convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
- 3) 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.
- 4) Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el 35 de este reglamento.

### **CAPÍTULO III DE LAS CONDUCTAS**

#### **Art. 31.- Calificación de las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el Centro:**

- 1) Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.
- 2) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro que serán consideradas como falta.

#### **Art. 32.- El tipo de corrección de las conductas recogidas en el apartado anterior podrá ser:**

- 1) Actuaciones inmediatas: aplicables a todas las conductas que perturban la convivencia en el Centro, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento con el objetivo principal del cese de la conducta.
- 2) Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar además las siguientes medidas:
- 3) Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia

del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el art. 38.

- 4) Mediación y procesos de acuerdo reeducativo.
- 5) Apertura de procedimientos sancionadores, en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo V de este título.

**Art. 33.- Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.**

A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- 1) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
- 2) La falta de intencionalidad.
- 3) El carácter ocasional de la conducta.
- 4) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.
- 5) A los mismos efectos, se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
  - a) La premeditación.
  - b) La reiteración.
  - c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
  - d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
  - e) La gravedad de los perjuicios causados al Centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
  - f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.
- 6) En el caso de que concurren circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.
- 7) Cuando la reiteración se refiera a la conducta especificada en el artículo las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

**Art. 34.- Responsabilidad por daños.**

- 1) Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a

reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.

- 2) Los alumnos que sustrajeren bienes del Centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.
- 3) Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

**Art. 35.- Actuaciones inmediatas.**

1) Las actuaciones inmediatas tienen como objeto el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores:

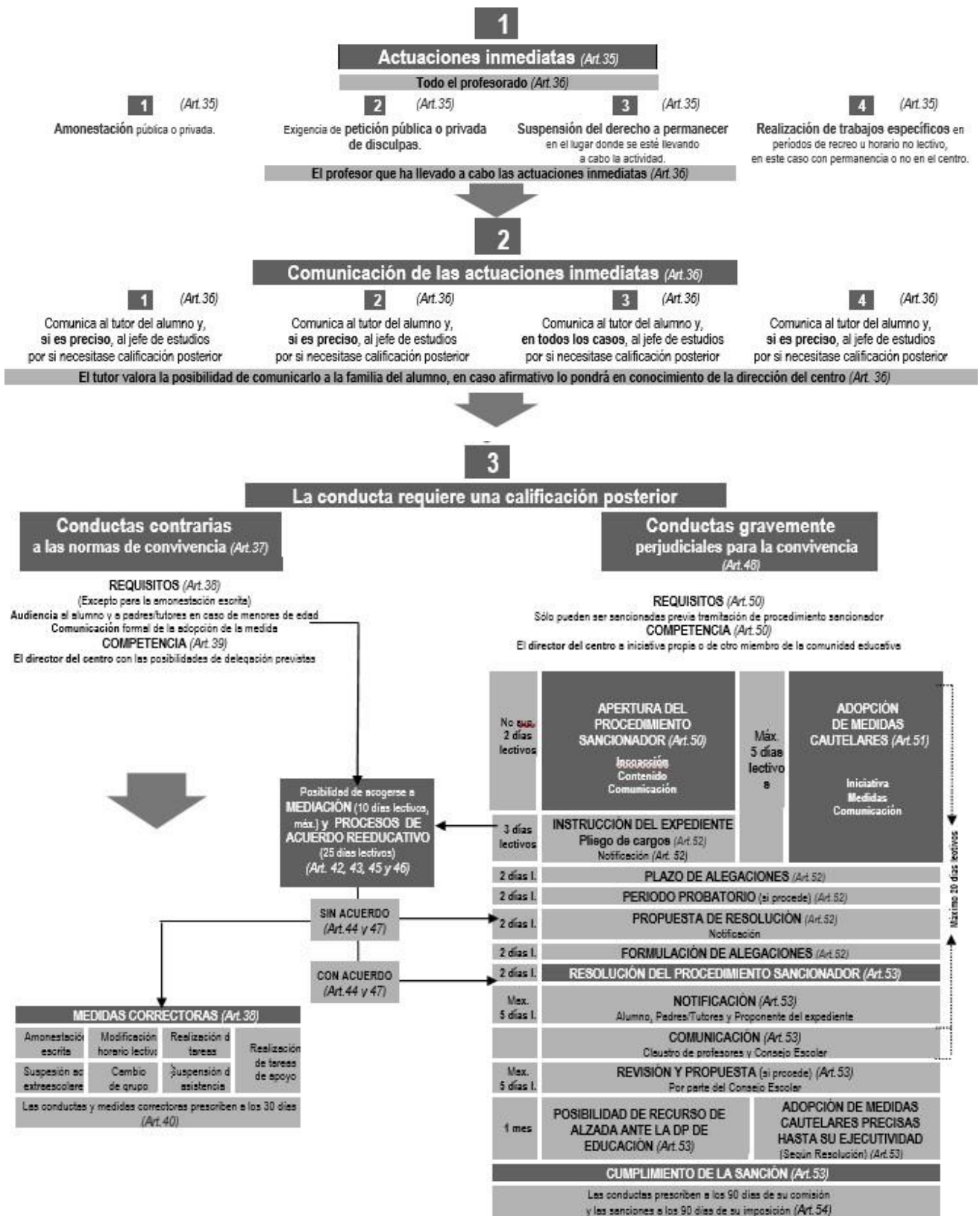
a) Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el Centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

- Amonestación oral
- Anotación en el cuaderno de incidencias.
- Comparecencia inmediata ante el Director o Jefe de Estudios.
- Amonestación escrita.
- Realización de tareas educadoras del alumno en horario lectivo.
- Privación de tiempo de recreo
- Privación de actividades deportivas durante el recreo.
- Privación de actividades extraescolares y/o complementarias por un periodo máximo de 15 días
- Petición de colaboración con el EO en determinados casos

**Art. 36.- Competencia.**

- a. Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del Centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.
- b. El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que dará traslado al Jefe de Estudios.

**Art. 37.- Procedimiento en caso de conductas perturbadoras de la convivencia**



**Art. 38.- Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso.****A tenor de lo establecido en la ORDEN EDU 1071/2017**

<b>PRIMERA FASE: CONOCER, IDENTIFICAR Y PARAR LA SITUACIÓN</b>	
(Plazo para las actuaciones: 48 horas)	
1. Conocimiento de la situación y comunicación inicial	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación a la directora o algún miembro del equipo directivo el conocimiento o sospecha de una situación de acoso.</li> <li>- Constancia documental de la comunicación.</li> <li>- En casos de posible violencia de género, además comunicar la circunstancia a los servicios sociales.</li> <li>- Incluir en la aplicación CONV la posible situación de acoso.</li> </ul>
2. Actuaciones inmediatas al conocimiento de la situación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Medidas de carácter urgente dirigidas al alumnado víctima (protección y acompañamiento) y al alumnado agresor (identificación y control de presunto/s agresor/es y aplicación de RRI.</li> <li>- Reunión convocada por la directora para primera valoración y medidas adoptadas. Asistirán tutores del alumnado afectado, orientador, coordinador de convivencia, y otro profesorado relacionado con la situación.</li> <li>- Análisis y valoración de la situación (tener en cuenta intencionalidad, repetición, desequilibrio de poder, indefensión y personalización.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>SI SE CONFIRMA UN CASO DE ACOSO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Calificar la conducta como gravemente perjudicial para la convivencia y aplicar RRI.</li> <li>- Constitución de Comisión específica de acoso escolar formada por directora, orientador, coordinador de convivencia y un profesor relacionado con el alumno afectado.</li> <li>- Acta de la reunión (asistentes, información, conclusiones, actuaciones y constitución de la Comisión), que será enviada a Inspección educativa.</li> <li>- Información a la familia del alumnado implicado.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>SI NO SE CONFIRMA UN CASO DE ACOSO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se continuará con la tercera fase</li> </ul>

<b>SEGUNDA FASE: ACTUACIONES SI SE CONFIRMA QUE EXISTE UNA SITUACIÓN DE ACOSO</b>	
1. Adopción de medidas de protección y comunicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La directora ratificará y completará las medidas urgentes que se han adoptado en la fase anterior: dirigidas al alumnado acosado, al alumnado acosador y al grupo de compañeros.</li> <li>- Se implementará la aplicación informática "Sociescuela".</li> <li>- Se evaluará el cambio de grupo o incluso el traslado de centro.</li> <li>- Se dará conocimiento a la Fiscalía de Menores.</li> </ul>
2. Comunicación a las familias del alumnado implicado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión presencial con cada una de las familias del alumnado implicado.</li> <li>- Se informará a la familia del alumno acosado de la posibilidad de solicitar asistencia jurídica.</li> <li>- Acta que incluya asistentes, contenido y acuerdos.</li> </ul>
3. Comunicación a otros órganos del centro y otro profesorado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La directora con estricta confidencialidad, informará de la aplicación del protocolo a la Comisión de Convivencia y, si lo considera oportuno, al profesorado del centro</li> </ul>
4. Recogida de información: documentación del caso e informe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La comisión específica de acoso escolar (al menos coordinador y otro miembro) recogerá la información a través de entrevistas (alumnado acosado, alumnado agresor, sus familias, alumnado observador, comunicadores de la situación, profesorado del alumnado implicado). Se realizará acta de cada entrevista.</li> <li>- La comisión específica de acoso escolar recopilará documentos del alumnado implicado y realizará una observación sistemática de la existencia de indicadores de posible acoso en diferentes espacios y actividades del centro; pudiendo aplicar cuestionarios y otras herramientas.</li> <li>- La directora informará a la comisión de convivencia del contenido del informe, levantando el acta correspondiente.</li> </ul>
5. Comunicación a la Inspección educativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La directora del centro remitirá a la inspección educativa el informe con las actuaciones previstas.</li> </ul>
6. Coordinación y seguimiento con otras instituciones y organismos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En casos de ciberacoso, violencia de género, y especial gravedad se llevarán a cabo reuniones de seguimientos con otras instituciones y organismos; y se levantará acta.</li> </ul>
7. Plan de actuación: medidas y actuaciones a definir	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de un plan de actuación por parte de la Comisión específica de acoso escolar que incluirá las medidas de aplicación individual al alumnado implicado y también de carácter colectivo (aula y centro).</li> </ul>
8. Comunicación a las familias del alumnado implicado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se dará la información del plan de actuación a las familias explicando las actuaciones a realizar, su</li> </ul>



	calendario de aplicación y los mecanismos de seguimiento.
9. Información al Consejo Escolar del centro	- Será informado de las medidas y actuaciones y de la evolución del mismo.
10. Comunicación y seguimiento del caso por parte de la inspección educativa	- Seguimiento por parte de la inspección educativa del desarrollo de las diferentes fases del protocolo y la documentación.
11. Finalidad de actuaciones	- Informe final de la Comisión específica de acoso escolar que se trasladará a la Comisión de convivencia y a la inspección educativa, actualizando la información en la aplicación CONV.
<b>TERCERA FASE: ACTUACIONES SI NO SE CONFIRMA LA SITUACIÓN DE ACOSO</b>	
1. Comunicación Informe de conclusiones	- La directora comunicará a las familias los hechos y las conclusiones y motivará la conclusión de que no existe acoso y continuará con el procedimiento de actuación para conductas de conflicto del RRI.
2. Implementación de medidas educativas	- El centro llevará cabo actuaciones de carácter preventivo del acoso escolar.

**Art. 39.- Fases de la mediación escolar**

Fases de la Mediación Escolar	PERSONAS EN CONFLICTO	MEDIADORES
<b>PREMEDIACIÓN</b>	- Relatar el conflicto individualmente. Posiciones y percepción de la situación - Realzar una descarga emocional	- Situar el conflicto: ¿dónde, cómo, cuándo? - Buscar las relaciones, los sentimientos, y ver la intención de resolver que tiene las partes - Averiguar que pide cada parte y las posibles soluciones que plantean
<b>ENTRADA</b>	- Presentarse y aceptar las normas	- Explicar el proceso y las normas - Crear un clima de diálogo y de confianza - Dar expectativas: es posible solucionarlo
<b>CUÉNTAME</b>	- Relatar el conflicto y ser escuchado por el otro - Mantener turnos de palabra - Expresarse en mensajes Yo: sentimientos y percepciones personales	- Escuchar con atención lo que nos cuentan - Mantener las normas de forma educada - Intentar no tomar partido - Controlar los gestos que hacemos y que hacen: nerviosismo, tranquilidad, hostilidad, confianza.....
	- Separar persona y problema: percibir la estructura del conflicto - Utilizar mensajes Yo	- Hacer preguntas abiertas y cerradas - Repetir cosas que hemos escuchado para aclararlas

<b>SITUAR EL CONFLICTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Empatizar</li> <li>- Ponerse al nivel del otro: horizontalidad comunicativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hablar sobre los sentimientos de cada parte y buscar empatía entre ambas</li> <li>- Resumir la historia del conflicto para aclararlo y estructurarlo</li> <li>- Pasar del yo/tú al “nosotros”. Todos colaboramos para la resolución positiva</li> </ul>
<b>BUSCAR SOLUCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expresar las demandas, los intereses y las necesidades para una reparación</li> <li>- Generar opciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resaltar intereses comunes y cosas que han dicho ambas partes. Repetirlas como posibles soluciones</li> <li>- Tener paciencia, creatividad: replantear asuntos sobre los intereses</li> <li>- Realizar una lluvia de ideas de posibles soluciones en caso de estancamiento</li> </ul>
<b>EL ACUERDO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decidir las soluciones y los acuerdos de compromiso</li> <li>- Firmar el acuerdo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar si puede realizarse y mantenerse</li> <li>- Redactar en el lenguaje de quien lo ejecutará: entendible por ambas partes</li> <li>- Mantener la imparcialidad en el acuerdo</li> <li>- Realizar un seguimiento del acuerdo</li> </ul>

**Art. 40. Protocolo del proceso de acuerdo reeducativo**

<b>1</b>	<b>Propuesta de acuerdo Reeducativo:</b> <i>a. A iniciativa del profesor/es</i> <i>b. Aceptación por parte de los demás profesores implicados en el mismo (modelo 9)</i> <i>c. Aceptación por parte de la familia (modelo 10)</i>
<b>2</b>	<b>Designación del coordinador:</b> <i>d. Presentación propuesta al director</i> <i>e. Nombramiento, por parte de éste, del coordinador (modelo 11)</i>
<b>3</b>	<b>Inicio del proceso:</b> <i>f. Presentación del acuerdo. (modelo 12)</i> - Aceptación. - Rechazo. (modelo 13)
<b>4</b>	<b>Comunicación al director del inicio del acuerdo.</b> <i>(modelo 14)</i>
<b>5</b>	<b>Comunicación del director al instructor, en el caso de inicio de expediente. (modelo 15)</b>
<b>6</b>	<b>Seguimiento del acuerdo. (modelo 16)</b>
<b>7</b>	<b>Conclusiones. Comisión de observancia. (modelo 17)</b>

**CAPÍTULO IV CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO****Art. 41.- Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.**

Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro las siguientes:

- a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.

Se considerarán faltas justificadas:

- i) Enfermedad común, justificante del padre/ madre o tutor o certificado médico correspondiente.

- ii) Por causa familiar, sólo para familiares de primer o segundo grado hasta tres días, en caso de reiteración se puede solicitar el justificante correspondiente del hecho acaecido.
- iii) Citaciones de carácter jurídico o similar, documento acreditativo.
- iv) Tramitación de documentos adicionales, justificante de la oficina correspondiente.
- v) Presentación a pruebas oficiales, justificación del secretario del centro.

Faltas no justificadas:

- vi) Las faltas de asistencia por acompañar a los padres, madres o tutores legales a cualquier actividad o gestión a realizar por los mismos.
- vii) Las faltas de asistencia para realizar actividades propias de adultos.
- d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del Centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- f) El deterioro leve de las dependencias del Centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- g) La utilización no permitida de aparatos electrónicos.
- h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 41.

#### **Art. 42.- Medidas de corrección.**

Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro son las siguientes:

- a)** Amonestación escrita.
- b)** Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del Centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- c)** Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
- d)** Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- e)** Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro por un periodo máximo de 15 días.
- f)** Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a

5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el Centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

- g)** Atendiendo al art. 36 punto f) en el supuesto de pediculosis continua se procederá a la notificación por escrito a los padres/ tutores para la corrección del problema y en el caso de mantenimiento del problema se procederá a la suspensión de las clases hasta que haya remitido y desaparecido el problema correspondiente incluidas las liendres.

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

#### **Art. 43.- Competencia**

La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el artículo 37 corresponde al Director del Centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación prevista en el art. 27.2 de este RRI.

#### **Art. 44.- Régimen de prescripción**

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

### **CAPÍTULO V CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

#### **Art. 45.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.**

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

- a)** La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el Centro educativo.
- b)** Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- c)** La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- d)** El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del Centro, de

su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

- e) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro.
- f) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro.

#### **Art. 46.- Sanciones**

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el artículo anterior son las siguientes:

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

#### **Art. 47.- Incoación del expediente sancionador.**

- 1) Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.
- 2) El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del Director del Centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
- 3) La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente

contenido:

- a)** Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
  - b)** Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
  - c)** Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del Centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.
  - d)** En su caso, la posibilidad de acogerse a la mediación para la resolución de conflictos ocasionados por conductas contrarias a las normas de convivencia y a conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, cuando no se den las circunstancias establecidas en el art. 33b.
- 4)** La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del Centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

**Art. 48.- Medidas cautelares.**

- 1)** Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el Director del Centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del Centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas actividades complementarias o extraescolares o al propio Centro.
- 2)** El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.
- 3)** Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas a los padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

**Art. 49.- Instrucción.**

- 1)** El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo

las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:

- a)** Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
  - b)** Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
  - c)** Sanciones aplicables.
- 2)** El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.
- 3)** Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:
- (a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
  - (b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Reglamento.
  - (c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
  - (d) Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 42 y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias que la agraven o atenúen.
  - (e) Especificación de la competencia del Director para resolver.
- 4)** El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.
- 5)** Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

#### **Art. 50.- Resolución.**

- 1)** Corresponde al director del Centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.
- 2)** La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe



interponer contra ella.

- 3)** La resolución se notificará a los padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.
- 4)** Esta resolución, será comunicada al Claustro y al Consejo Escolar del Centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del Consejo Escolar del Centro deberá abstenerse de intervenir.
- 5)** Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente.
- 6)** La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

## MODELO PARTE DE ACTUACIONES INMEDIATAS

Fecha: Hora: Área/Actividad:

Alumno/a: , del grupo:

Maestro/a:

### DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE:

- Interrumpir el desarrollo de la clase.
- No traer libro o material de la asignatura.
- No traer hechas las tareas encomendadas.
- Acumulación de retrasos.
- Maltrato o utilización inadecuada de instalaciones o materiales.
- Desobedecer una orden directa del profesor.

Falta de respeto /  a los compañeros /  al profesor.

Otras:

En aplicación del RRI, se han llevado a cabo las siguientes

### ACTUACIONES INMEDIATAS:

- X Comunicación telefónica a los padres.
- Amonestación pública o privada.
- Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- Limpieza o reparación de instalaciones o material.
- Realización de tareas escolares\* en períodos de recreo o en casa.
- Expulsión del aula con tareas escolares\*.

\* TAREAS ENCOMENDADAS:

Duración de la medida:

Actividades a realizar:

El Profesor/a

Fdo:

**ENTREGAR EN JEFATURA DE ESTUDIOS**

### MODELO PARTE DE INCIDENCIA

Fecha: ..... Hora: ..... Área/Actividad: .....

Alumno/a: ....., del grupo: .....

Profesor/a: .....

#### DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

#### CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES O AGRAVANTES

- Arrepentimiento
- Falta de intencionalidad
- Carácter ocasional de la conducta
- Premeditación
- Reiteración

#### TIPIFICACIÓN DE LA CONDUCTA

La conducta supone una alteración de la siguiente norma de convivencia del centro:

.....  
.....considerándose

- Conducta contraria a las normas de convivencia
- Conducta gravemente perjudicial para la convivencia

#### MEDIDAS DE CORRECCIÓN

Se propone como solución de la incidencia, la siguiente medida de corrección

.....  
.....  
.....

FIRMA DEL PROFESOR

FIRMA DEL ALUMNO/A

**ENTREGAR EN JEFATURA DE ESTUDIOS**

**MODELO COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE INCIDENCIA**

Alumno/a: ..... Curso: .....

Estimada familia:

Nos ponemos en contacto con ustedes para informarles de una incidencia ocurrida en el centro: *(descripción)*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Esta incidencia ha ocurrido *(lugar y fecha)*

.....

Esta acción está considerada en el Reglamento de Régimen Interno (RRI) como

.....

Por ello, se va a aplicar como medida correctora.....

.....

.....

Solicitamos su colaboración para evitar que esta conducta perjudicial, tanto para su hijo como para la buena marcha del Centro, se siga produciendo. Les recordamos que la reiteración en este tipo de conductas tendrá como consecuencia la aplicación de otras medidas correctoras.

En Valderas a ..... de..... de 20

DIRECTORA

JEFE DE ESTUDIOS

Fdo.

Fdo.



Don/Doña .....con DNI  
.....padre/madre del alumno/a.....  
matriculado en ..... de primaria en el CEIP Ntra. Sra. Del Socorro de Valderas ha sido  
debidamente informado de la incidencia y la correspondiente sanción consecuencia de la  
conducta indebida de su hijo/a.

En Valderas a ..... de ..... de 20

RECIBÍ:

Fdo:

## MODELOS PARA EXPEDIENTE SANCIONADOR

### MODELO 1

#### INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR Y COMUNICACIÓN

#### (Art. 50.2)

D....., Director/a del Centro .....(*nombre del centro*)..... una vez recogida la necesaria información, **ACUERDA incoar expediente sancionador** al alumno/a D..... de curso de ..... por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día .../ de ...../ ..... , que se concreta en..... (*descripción detallada de los hechos ocurridos: Fecha, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas*)

..... a tenor de lo dispuesto en el artículo 50.2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

En....., a ..... de ..... de 20.....

EL DIRECTOR/A

Fdo: .....

(Se entregará copia al Instructor/a, a los padres o tutores y/o al alumno si es mayor de edad)

## NOMBRAMIENTO DEL INSTRUCTOR Y SECRETARIO

### (Art. 50.3.c)

D. ...., Director/a del centro .....(*nombre del centro*)....., una vez incoado expediente sancionador al alumno/a D..... de ..... curso de ..... por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día .... / de ..... / ..... , NOMBRA INSTRUCTORa D. ...., profesor de ..... (*materia que imparte*) ....., y como Secretario/a a D. .... , profesor/a de..... (*materia que imparte*)..... a tenor de lo dispuesto en el artículo 50.3.c del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

En ....., a ..... de..... 20.....

EL DIRECTOR/A

Fdo:.....

(Se entregará copia al Instructor/a y al Secretario/a)

## NOMBRAMIENTO DEL INSTRUCTOR Y SECRETARIO

### (Art. 50.3.d)

D. .... / Director/a del centro.....  
*(nombre del centro)*....., una vez incoado expediente sancionador al alumno/a  
 D..... de ..... curso de ..... por la presunta comisión  
 de los hechos ocurridos el día .../ de ..... / ..... , NOMBRA INSTRUCTOR a D.  
 ....., profesor de ..... *(materia que imparte)* ....., y  
 como Secretario/a a D. .... , profesor/a de ..... *(materia  
 que imparte)* ..... a tenor de lo dispuesto en el artículo 50 3.c del Decreto 51/2007, de 17  
 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación  
 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.

Asimismo, conforme a lo que se establece en el artículo 50.3.d del citado Decreto  
 51/2007, le comunico la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de  
 conflictos establecidos en el Capítulo IV (Mediación y Procesos de Acuerdos Reeducativos),  
 si hubiere lugar a ello, excepto, según se recoge en el artículo 41.2.c, en las conductas  
 gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las causas  
 agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 del Decreto 51/2007.

Todo ello se lo traslado a usted para su conocimiento y a los efectos del artículo 29 de  
 la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas  
 y del Procedimiento Administrativo Común, **usted puede RECUSAR** por escrito, ante esta  
 dirección, en un plazo de **dos días lectivos**, sus nombramientos.

En....., a ..... de ..... 20.....

EL DIRECTOR/A

Fdo: .....

*(Se entregará copia al alumno/a, si es mayor de edad, y/o a los padres o tutores)*



**NOTIFICACIÓN DE INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR  
A LA PERSONA QUE HAYA PROPUESTO INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE  
SANCIONADOR**

**(Art. 50.4)**

D....., director/a del Centro ..... de la localidad de ..... de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 50.4 de Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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, le comunico que con fecha ..... de ..... de 2..... se ha iniciado expediente sancionador al alumno/a D..... de .....(curso)..... de .....(nivel educativo)... por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día .../ de ...../ que usted comunicó a esta dirección.

En ..... a ..... de ..... 20....

EL DIRECTOR/A

Fdo.....

*(Para la persona que propusiera el procedimiento sancionador)*

**NOTIFICACIÓN DE INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR  
AL INSPECTOR DE EDUCACIÓN DEL CENTRO**

**(Art. 50.4)**

D....., director/a del Centro ..... de la localidad de..... de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 50.4 de Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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, le comunico usted, como Inspector de Educación del Centro, que con fecha ..... de ..... de 2... se ha iniciado expediente sancionador al alumno/a D ..... de .....(curso)..... de .....(nivel educativo)....., por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día .... de ..... de 2 .... que se concreta en ..... (*descripción detallada de los hechos ocurridos: conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas*)

Conforme se vaya desarrollando el procedimiento se le irá informado del proceso de tramitación y de su resolución.

En ..... a ..... de ..... 20....

EL DIRECTOR/A

Fdo.: .....

**Sr. Inspector de Educación de Educación del Centro**  
.....

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE .....**

**ACTUACIONES DEL INSTRUCTOR PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS**

*(Entrevista al alumno/a al que se ha incoado el expediente, en presencia de padres o tutores si es menor, y previa convocatoria)*

Comparece ante mí, previamente citado, el alumno D ..... , en la presencia de sus ..... *(padres o tutores)* ....., D/Dña..... , al efecto de esclarecer los hechos de expediente sancionador abierto, quién, informado del motivo de su comparecencia, promete decir la verdad de cuanto supiere y fuese preguntado en relación con este expediente sancionador:

**PREGUNTADO** .....

**RESPONDE** .....

*(Se harán cuantas preguntas se consideren de interés para el esclarecimiento de los hechos, debiendo ser la última),*

**PREGUNTADO** si tiene algo más que alegar,

**RESPONDE** .....

Leída la presente declaración por el declarante, la encuentra ajustada a lo manifestado y por la presente se les cita para las ..... horas del día ..... del mes..... de 2 ..... para notificarles el **PLIEGO DE CARGOS** conforme a como se establece en el artículo 52.2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

En ....., a ..... de ..... de 20 .....

EL INSTRUCTOR/A

EL DECLARANTE

Fdo.: .....

Fdo.: .....

**ACTUACIONES DEL INSTRUCTOR PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS**

*(Entrevista a otros miembros de la comunidad educativa; si éstos fuesen menores de edad se realizará en presencia de sus padres y/o tutores y previa convocatoria)*

Comparece ante mí, previamente citado, D....., en la presencia de .....(sus padres y/o tutores) ..... al efecto de esclarecer los hechos de expediente sancionador abierto al alumno de este Centro D....., el cual, informado del motivo de su comparecencia, promete decir la verdad de cuanto supiere y fuese preguntado en relación con este expediente sancionador

**PREGUNTADO** .....

**RESPONDE** .....

(Se harán cuantas preguntas se consideren de interés para el esclarecimiento de los hechos, debiendo ser la última),

**PREGUNTADO** si tiene algo más que alegar,

**RESPONDE** .....

Leída la presente declaración por el declarante, la encuentra ajustada a lo manifestado, por todo lo cual firma la presente declaración en ....., a ..... de ..... de 20 .....

EL INSTRUCTOR/A

EL DECLARANTE

Fdo: .....

Fdo: .....

**ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES A PROPUESTA DEL INSTRUCTOR****(Art.51.1)**

Este Instructor/a estima procedente **PROPONER** la adopción de la/s Medida/s Cautelar/es, que se refiere el Art. 51 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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, consistente en .....(*cambio temporal del grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro*)

En ..... , a ..... de .....20...

EL INSTRUCTOR/A

Fdo: .....

**SR. DIRECTOR/A DEL CENTRO**

.....

## ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES POR EL DIRECTOR/A

**(Art. 51.1 y 51.3).**

A la vista de los hechos imputados al alumno D. .... de ..... curso de ....., acaecidos el día ....de ..... de 2... , como presunto responsable de los mismos y considerando que dichos hechos pueden ser encuadrados dentro de alguna conductas previstas en el artículo 48 del Decreto 51/2007, de de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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 y dada la repercusión que los mismos están teniendo en el Centro, **se estima procedente adoptar la medida cautelar** a la que se refiere el art. 51.1 del citado decreto consistente en la ..... (*cambio temporal del grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro*) .....

En ....., a ..... de ..... de 20....

EL DIRECTOR/A

Fdo: .....

D..... (*padre, o tutor del alumno o éste si es mayor de edad*) .....

### **Notas:**

- 1.- Esta medida cautelar sólo podrá adoptarse por conductas establecidas en el artículo 48 y por un período máximo de 5 días lectivos (art. 52.2).
- 2.- Si se trata de alumnos de Ed. Infantil, Ed. Primaria o ESO, se deberá tener en cuenta que no pueden ser privados de su derecho a la escolaridad, a tenor de lo dispuesto en el artículo 30.2.
- 3.- Se aconseja hacer uso de esta medida de forma excepcional.

## PLIEGO DE CARGOS

(Art. 52.1 y 52.2)

**PLIEGO DE CARGOS** que formula D....., Instructor del expediente sancionador incoado al alumno D. ...., en virtud de designación efectuada por el Director/a del Centro con fecha ...../ ...../ 2.... para el establecimiento de los hechos que se imputan:

**CARGO PRIMERO**,.....(o en su defecto **CARGO ÚNICO**)

**CARGO SEGUNDO**.....

*(Incluir sucesivamente los cargos que se le imputan)*

A la vista de los cargos, el alumno D....., podría haber incurrido en responsabilidad disciplinaria por “Conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro”, según el apartado .....(letra).... del artículo 48 del Decreto 51/2007, de de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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, a la que correspondería alguna de las sanciones que para este tipo de conductas previene del citado Decreto en el apartado/s .... (letra) de su artículo 49.

Vistas las actuaciones llevadas a término para el esclarecimiento de los hechos del presente expediente sancionador y la propuesta sancionadora que se realiza en este **pliego de cargos** para el alumno D ....., **le informo** que puede ser contestado por usted dentro del plazo de **dos días lectivos**, contados a partir del siguiente de su recepción, con las **alegaciones** que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de su interés, así como **proponer la práctica de las pruebas** que a la defensa de sus derechos e intereses convenga.

En ....., a ..... de ..... 20....

EL INSTRUCTOR/A

Fdo.: .....

**D**..... (*padre, o tutor del alumno o éste si es mayor de edad*) .....



**PROPUESTA DE RESOLUCIÓN y VISTA DE AUDIENCIA**

**(Art. 52.4)**

En .....(localidad) ....., siendo las ...(horas)..... del día ..... del mes ..... de 2 ....., comparece ante mi, Instructor del expediente sancionador abierto al alumno de este Centro D. .... nombre del alumno/a ....., y en presencia de su tutor/a D. ...., y/o de sus representantes legales D....., como (padre, madre, tutor/a), para recibir la propuesta de resolución y llevar a efecto el trámite de vista y audiencia del citado expediente sancionador, conforme determina el artículo 52.4 del Decreto 51/2007, de de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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, a cuyo fin se les muestra el citado expediente sancionador donde constan todas las actuaciones llevadas a cabo para el esclarecimiento de los hechos.

**A.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:** (El Instructor redactará la propuesta de resolución, en el plazo de dos días lectivos, bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos o bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta ha de contener los apartados siguientes).

I.- **HECHOS PROBADOS.** (Fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado).

II.- **CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA O CONDUCTAS PERTUBADORAS SEGÚN DECRETO**( Art. 48).

III.- **ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.**

IV.- **CAUSAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.**

V.- **SANCIÓN APLICABLE.** (Art. 49).

VI.- Según se establece en el artículo 52.4 del Decreto 51/200, de 17 de mayo, se les concede un **plazo de dos días lectivos** para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.

En ....., a ..... de ..... de 20....

EL INSTRUCTOR/A

Fdo.: .....

**LOS COMPARECIENTES:** (Debe ser firmada el alumno/a, por el tutor/a y/o por los representantes legales con indicación de su nombre y apellidos y la correspondiente rúbrica).

## ELEVACIÓN DEL EXPEDIENTE AL DIRECTOR DEL CENTRO

### (Art. 52.5)

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día ..... del mes ..... de 20 ....., en ....., en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el alumno D

....., el instructor del expediente D....., formula la siguiente propuesta de resolución: (El instructor redactará la propuesta de resolución, en el plazo de dos días lectivos, bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta ha de contener los apartados siguientes).

**I.- HECHOS PROBADOS** (Fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado).

**II.- CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA O CONDUCTAS PERTURBADORAS SEGÚN DECRETO** ( Art. 48).

**III.- ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.**

**IV.- CAUSAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.**

**V.- SANCIÓN APLICABLE.** (Art. 49).

**VI.-** Según se establece en el artículo 53.1, del Decreto 51/2007, de 17 de mayo. corresponde al director del centro la resolución del presente expediente sancionador, en un plazo máximo de dos días lectivos.

**VII.-** Según se establece en el Artículo 53.3, del citado Decreto 51/2007, se debe comunicar al alumno o a sus padres y/o tutores, que **podrán interponer recurso de alzada**, en el plazo de un mes, ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y solicitar su revisión por el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el artículo 53.4 del presente Decreto 51/2007.

**VIII.-** Según se establece en el artículo 53.4, la resolución del expediente sancionador será comunicada al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del centro conforme a lo que se establece en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, quien, a instancia de los padres y/o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en un plazo no superior a 5 días lectivos desde la resolución.

**IX.-** Igualmente, se comunicará al miembro de la comunidad educativa que insto la iniciación del expediente y al Inspector de Educación del centro.

En ....., a ..... de ..... de 20 .....

EL INSTRUCTOR/A

Fdo.: .....

**SR. DIRECTOR y Presidente del Consejo Escolar del centro**.....

**RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR****(Art.53.1 y 53.3)**

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día ..... del mes ..... de 2 ....., en ....., en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el alumno D....., el Director del centro D....., realiza la siguiente resolución:

**I.- HECHOS PROBADOS.** *(fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado).*

**II.- CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA/S PERTUBADORAS EN EL MARCO DEL DECRETO.** (Art. 48).

**III.- ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.**

**IV.- CAUSAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.**

**V.- SANCIÓN APLICABLE.** (Art. 49).

**VI.-** Según se establece en el Artículo 53.3, del citado Decreto 51/2007, se debe comunicar al alumno o a sus padres y/o tutores, que **podrán interponer recurso de alzada**, en el plazo de un mes, ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/199, de 26 de noviembre, y solicitar su revisión por el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el artículo 53.4 del presente Decreto 51/2007.

En ....., a ..... de ..... de 20 ....

EL DIRECTOR/A

Fdo.: .....

**D.** ..... *(Se comunicará al alumno si es mayor de edad o a los padres y/o tutores en caso de menores de edad).*

## RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

**(Art.53.1)**

... Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día ..... del mes ..... de 2 ...., en....., en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el alumno D....., el Director del centro D....., realiza la siguiente resolución:

**I.- HECHOS PROBADOS.** *(fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado).*

**II.- CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA/S PERTUBADORAS EN EL MARCO DEL DECRETO.** (Art. 48).

**III.- ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.**

**IV.- CAUSAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.**

**V.- SANCIÓN APLICABLE.** (Art. 49).

En ....., a ..... de ..... de 20 ....

EL DIRECTOR/A

Fdo.: .....

..... *(Persona que propuso incoar el expediente).*

**RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR****(Art.53.1 y 53.3)**

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día ..... del mes ..... de 2 ....., en....., en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el alumno D....., el Director del centro D....., realiza la siguiente resolución:

**I.- HECHOS PROBADOS.** *(fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado).*

**II.- CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA/S PERTUBADORAS EN EL MARCO DEL DECRETO.** (Art. 48).

**III.- ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.**

**IV.- CAUSAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.**

**V.- SANCIÓN APLICABLE.** (Art. 49).

**VI.-** Según se establece en el Artículo 53.3, del citado Decreto 51/2007, se debe comunicar al alumno o a sus padres y/o tutores, que **podrán interponer recurso de alzada**, en el plazo de un mes, ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/199, de 26 de noviembre, y solicitar su revisión por el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el artículo 53.4 del presente Decreto 51/2007.

En ....., a ..... de ..... de 20 ....

EL DIRECTOR/A

Fdo.: .....

**SR. INSPECTOR DE EDUCACIÓN DEL CENTRO** .....

**ACOGIMIENTO A SOLICITUD DE REVISIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR**

**(Art. 16-b)**

D. .... / como  
.....(*padre, madre, tutor*)....., del alumno D.  
..... de ..... curso de....., al que se  
le ha incoado un expediente sancionador, **SOLICITA ante el Consejo Escolar del Centro la  
revisión de la resolución sancionadora adoptada por el director/a** de fecha .....  
, conforme a lo establecido en el artículo 16.b del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que  
se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de  
las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en  
los Centros Educativos de Castilla y León, en base a los siguientes motivos:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

En ....., a ..... de ..... de 20.....

Fdo:.....

**Sr./Sra. Presidente del Consejo Escolar del Centro** .....

**ACTA DE REVISIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR DE LA SANCIÓN APLICADA**

**(Art. 16-b)**

Ante la solicitud de revisión a este Consejo Escolar presentada por D. .... / como ..... (*padre, madre, tutor*) ....., del alumno D. .... de ..... curso de ....., al que se le ha incoado un expediente sancionador,, conforme a lo establecido en el artículo 19.d del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, se hacen las siguientes consideraciones:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

A la vista de las mismas este Consejo Escolar acuerda proponer las siguientes medidas:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

En ....., a ..... de ..... de 20.....

EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR.  
ESCOLAR.

VºBª EI PRESIDENTE DEL CONSEJO

Fdo: .....

Fdo: .....

## ***CAPITULO VI: PROTOCOLO PARA LA EVALUACIÓN E INTERVENCIÓN ANTE CONDUCTAS PROBLEMÁTICAS EN ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES DERIVADAS DE DISCAPACIDAD INTELECTUAL.***

La convivencia en el contexto escolar está relacionada con la creación de un clima favorable para el desarrollo y aprendizaje de valores y comportamientos que los alumnos, como ciudadanos, han de ejercer para ser socialmente competentes. La creación de este clima es responsabilidad de todos los agentes que intervienen en el proceso de enseñanza-aprendizaje: profesores, familias, alumnos e institución.

En las aulas abiertas, por las características de su población, la creación de este clima de convivencia presenta una serie de singularidades. Por un lado, las propias características de los alumnos y la tipología de dificultades de convivencia que pueden surgir requieren de protocolos de actuación y habilidades específicas en los profesionales. Por otra parte, el alto nivel de coordinación y sistematización de la respuesta entre los distintos implicados, puede hacer aparecer disfunciones que impliquen al nivel de convivencia en el centro.

En el presente plan pretendemos delimitar las necesidades que pueden aparecer en cuanto a la convivencia en el caso de los alumnos del aula abierta y las propuestas de actuación, basadas en la legislación publicada en este ámbito: Resolución de 15 de Abril de 2016, de la Dirección General de Innovación Educativa y Atención a la Diversidad, por la que se establece un protocolo para la evaluación e intervención ante conductas problemáticas en alumnado con necesidades especiales derivadas de discapacidad intelectual.

### **a) FACTORES QUE AFECTAN AL CLIMA DE CONVIVENCIA**

#### **i) CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO**

Los alumnos del aula abierta manifiestan necesidades educativas como consecuencia de discapacidades intelectuales y cognitivas específicas y la mayor parte presentan trastorno del Espectro Autista, reduciéndose el nivel de comprensión de las situaciones sociales, y por otro, el déficit en funciones de resolución de problemas que implican falta de planificación, percepción de las consecuencias y dificultades en el control de los impulsos, conlleva la aparición de conductas inadaptadas.

Diferentes estudios muestran que los comportamientos inadaptados tienen una causa múltiple y que se hace más compleja con el paso del tiempo. Un número importante de alumnos presentan alteraciones orgánicas, como hipersensibilidad a determinados estímulos, dificultades perceptivas, dolor... Otros alumnos muestran conductas inadecuadas como consecuencia tanto de un exceso de activación (ansiedad, ambiente muy ruidoso) como defecto de activación (falta de actividades que realizar, aburrimiento). La mayor parte de los problemas aparecen como una forma de intentar adaptarse a un ambiente cambiante y ante el cuál se carece de habilidades adaptativas socialmente aceptables, esto ocurre fundamentalmente cuando se presentan discapacidades en la comunicación, autonomía y autodirección como es el caso de nuestro alumnado. Finalmente, con independencia del origen de las dificultades, en la mayoría de las ocasiones, el comportamiento desadaptado ha adquirido una funcionalidad para el alumno a través del tiempo, por ejemplo, conseguir un reforzador (objeto, atención del adulto, actividad, interacción...) o evitar una situación que le desagrade (actividad, interacción, atención sostenida en una tarea...). En otros casos las conductas problemáticas pueden llegar a ser bastantes graves precisando de intervenciones físicas restrictivas.

Habitualmente, cuando se analiza un problema de comportamiento menos o más grave, son múltiples las variables que provocaron o están manteniendo dicha conducta que altera la



convivencia. Por tanto el análisis funcional para la resolución del problema requiere de instrumentos e información de distintas fuentes, incluyendo la familia, el profesorado y otros profesionales.

## **ii) PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE AGRESIONES:**

### **PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN**

#### **1 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.**

La intervención ante conductas problemáticas graves se basará en el respeto de los valores del alumno y en la evaluación funcional del comportamiento problemático, utilizando de forma prioritaria procedimientos y técnicas destinadas a la enseñanza de habilidades alternativas y a la adaptación del entorno.

La intervención se realizará en los contextos de la vida diaria del alumno, haciendo uso de los recursos disponibles y basándose en una visión compartida del problema, y exigirá el trabajo en equipo y del compromiso por parte de todos y cada uno de los miembros del equipo docente y de los profesionales del centro, así como de las familias de los alumnos.

El éxito de la intervención se medirá por el incremento en la frecuencia de la conducta alternativa, el descenso de frecuencia e intensidad de la conducta problemática y por la mejora en la calidad de vida del alumno.

Los procedimientos y técnicas que se apliquen se ajustarán a los valores del alumno, al respeto de su dignidad y sus preferencias, y a la mejora de su calidad de vida.

#### **2- PROTOCOLO DE EVALUACIÓN E INTERVENCIÓN ANTE CONDUCTAS PROBLEMÁTICAS GRAVES.**

Corresponde al equipo directivo del centro garantizar que el protocolo de evaluación e intervención ante conductas problemáticas graves se desarrolle adecuadamente conforme a lo establecido en la presente resolución.

El procedimiento de actuación del protocolo de evaluación e intervención será el siguiente:

**Fase de evaluación.** Una vez detectadas las conductas problemáticas graves se realizará una evaluación funcional de dichas conductas de acuerdo con lo previsto en el resuelto cuarto de la presente resolución.

**Fase de intervención.** A partir de la información obtenida en la fase anterior, se elaborará un plan individual de apoyo conductual positivo para el alumno. En dicho plan se priorizará la enseñanza de habilidades alternativas, el diseño de adaptaciones del entorno y la introducción de mejoras en el estilo de vida del alumno.

**Fase de seguimiento.** En esta fase se realizará el seguimiento del alumno para valorar el incremento en el uso de habilidades alternativas y la eliminación o disminución de la frecuencia e intensidad con la que ocurren las conductas problemáticas; así como la evaluación de la eficacia del plan de apoyo conductual positivo. En el caso de que, como resultado del seguimiento y la evaluación de las actuaciones y medidas emprendidas, éstas resultaran insuficientes, los servicios de orientación educativa podrán derivar al alumno al Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica Específico correspondiente, y si este lo considera necesario después de su

intervención, a la unidad de atención educativo terapéutica conforme el procedimiento establecido en la normativa vigente.

Será responsabilidad de la jefatura de estudios el adecuado y eficaz desarrollo del protocolo de evaluación e intervención ante conductas problemáticas graves en el centro educativo, pudiendo solicitar en cualquier momento del desarrollo del mismo la colaboración de los servicios de orientación educativa, del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y de la Inspección de Educación.

El desarrollo de este protocolo requerirá de un trabajo interdisciplinar que posibilite una intervención coordinada entre los profesionales de las administraciones educativa y sanitaria, manteniendo una estrecha colaboración con los padres o representantes legales de los alumnos, así como con los servicios de salud mental, servicios sociales, asociaciones, y otros responsables de su atención. A tal efecto, y con el consentimiento de los padres o representantes legales, se permitirá el intercambio de información entre los profesionales que intervengan con el alumno garantizando su seguridad, confidencialidad y deber de sigilo, pudiendo usar el modelo orientativo previsto en el anexo I de la presente resolución

En situaciones provocadas por conductas problemáticas que supongan un peligro manifiesto y grave, existe la obligación de prestar auxilio o socorro, el cual podrá consistir, en función de la gravedad y de las circunstancias de la situación, en la práctica de primeros auxilios, en la utilización de intervenciones físicas restrictivas o en la comunicación al servicio de emergencias regional (112).

Conforme a lo establecido en el artículo 3.2. e) del Decreto 16/2016, de 9 de marzo, el plan de convivencia incluirá el procedimiento específico de actuación para intervenir ante las conductas problemáticas contemplado en esta resolución.

### **3: EVALUACIÓN FUNCIONAL DE LA CONDUCTA PROBLEMÁTICA.**

La evaluación funcional de la conducta problemática tiene por objeto identificar las variables que inciden en su ocurrencia y determinar la función que tiene dicha conducta y el objetivo que persigue, con el fin de elaborar, sobre esa base, planes de apoyo conductual orientados a reducirla o eliminarla.

La evaluación funcional de la conducta problemática del alumno tendrá como referente la información contemplada en su informe psicopedagógico, e incluirá como mínimo:

La identificación de la conducta problemática, describiendo en qué consiste la conducta, con qué frecuencia ocurre y con qué intensidad.

El análisis de la historia de la conducta problemática, indicando cuando apareció por primera vez, desde cuando se produce y si ha habido una evolución o cambio significativo de la misma.

El análisis del contexto en el que se produce la conducta problemática, identificando aquellas características del entorno escolar, familiar y social que pueden estar influyendo en su presencia.

El análisis de los acontecimientos que ocurren justo antes de que se produzca la conducta problemática, describiendo los lugares, personas, horas, actividades y eventos que inmediatamente preceden a su aparición.

El análisis de las consecuencias que ocurren inmediatamente después de la conducta problemática, identificando las reacciones y las pautas de actuación que pueden contribuir a aumentar o aminorar el problema de conducta.

El análisis del significado de la conducta, estableciendo hipótesis sobre la función de dicha conducta.

Con objeto de facilitar la realización de la evaluación funcional de la conducta se incluye un modelo de informe orientativo en el anexo II de la presente resolución.

La evaluación funcional de las conductas problemáticas del alumno será realizada conjuntamente por su tutor, el orientador del centro y, en su caso, por el maestro de pedagogía terapéutica. A tal efecto, contarán con la colaboración de la familia del alumno y de los profesionales que le atienden en los diferentes contextos en los que se desenvuelve, tanto educativo como sanitario.

Los equipos docentes establecerán un orden de prioridad entre las conductas problemáticas identificadas con la finalidad de determinar qué conductas deben ser objeto de una evaluación funcional e intervención prioritaria.

En caso de que sea necesario, la evaluación funcional de la conducta se realizará en diversos contextos, en la medida en que las conductas problemáticas pueden servir para diferentes objetivos en diferentes entornos.

#### **4: PLAN INDIVIDUAL DE APOYO CONDUCTUAL POSITIVO**

El alumnado que presente conductas problemáticas graves asociadas a necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad intelectual dispondrá de un plan de apoyo conductual positivo, que se mantendrá vigente mientras tengan continuidad las conductas problemáticas graves del alumno.

El plan de apoyo conductual positivo tiene como objetivo la eliminación o disminución de las conductas problemáticas del alumno, la mejora de sus capacidades y oportunidades de participación en el medio escolar, social y familiar, y la mejora de su calidad de vida.

Este plan, que formará parte del plan de trabajo individualizado del alumno, se elaborará a partir de la evaluación funcional de la conducta problemática e incluirá, al menos:

Objetivos que se pretenden conseguir con el desarrollo del plan.

Procedimientos de intervención, en los que se contemplarán tanto medidas preventivas como, en su caso, estrategias reactivas, y medidas de coordinación.

Evaluación y seguimiento del plan, incluyendo los indicadores para valorar el progreso del alumno y la eficacia del plan de apoyo; así como los instrumentos para la recogida de información.

Con objeto de facilitar la realización del plan individual de apoyo conductual positivo se incluye un modelo orientativo en el anexo III de la presente resolución.

Dicho plan incluirá, en su caso, el procedimiento para la utilización de intervenciones físicas restrictivas y el procedimiento de actuación ante episodios de crisis agresiva grave, conforme lo establecido en el resuelto octavo y noveno de la resolución.

El plan de apoyo conductual positivo será elaborado conjuntamente por el tutor del alumno, el orientador del centro y, en su caso, por el maestro de pedagogía terapéutica; y contarán con la colaboración de la familia del alumno y de los profesionales que le atienden en los diferentes contextos en los que se desenvuelve, tanto escolar como sanitario.

Los profesores técnicos de servicios a la comunidad o los trabajadores sociales, en aquellos centros que cuenten con los mismos, realizarán, sin perjuicio de las actuaciones que realice con anterioridad, una intervención socioeducativa en aquellos casos en los que exista una situación social o familiar que así lo requiera. Asimismo, se podrá solicitar la ayuda e intervención de los servicios municipales, regionales o estatales que proceda, para prestar al alumno y a sus familias el apoyo psicológico, sanitario o social que, en su caso, pudieran precisar.

El equipo docente evaluará la eficacia del plan de apoyo conductual positivo al menos una vez al trimestre, verificando el incremento en el uso de habilidades alternativas por parte del alumno y la disminución de la frecuencia e intensidad con la que ocurre la conducta problemática; e introduciendo, en su caso, las modificaciones que se consideren oportunas.

El tutor informará a los profesionales implicados y a la familia del alumno de los resultados obtenidos en dichas evaluaciones que realice con anterioridad, una intervención socioeducativa en aquellos casos en los que exista una situación social o familiar que así lo requiera. Asimismo, se podrá solicitar la ayuda e intervención de los servicios municipales, regionales o estatales que proceda, para prestar al alumno y a sus familias el apoyo psicológico, sanitario o social que, en su caso, pudieran precisar.

El equipo docente evaluará la eficacia del plan de apoyo conductual positivo al menos una vez al trimestre, verificando el incremento en el uso de habilidades alternativas por parte del alumno y la disminución de la frecuencia e intensidad con la que ocurre la conducta problemática; e introduciendo, en su caso, las modificaciones que se consideren oportunas.

El tutor informará a los profesionales implicados y a la familia del alumno de los resultados obtenidos en dichas evaluaciones.

## **5: MEDIDAS DE PREVENCIÓN.**

Conforme al artículo 24 del Decreto 16/2016, de 9 de marzo, los centros educativos, en el ejercicio de su autonomía, podrán adoptar, para evitar o impedir la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia, las medidas educativas de carácter preventivo que consideren oportunas. Estas medidas, además de las contempladas en el capítulo II del citado Decreto, incluirán la planificación de estrategias de intervención en el entorno y de aprendizaje de habilidades alternativas que contribuyan a la reducción de las conductas problemáticas.

De acuerdo con la identificación de los antecedentes de la conducta problemática realizada en la evaluación funcional, se determinarán las modificaciones del entorno, tanto en variables de actividad y ambientales, como en variables personales y sociales. Dichas modificaciones irán dirigidas a:

Diseñar entornos comprensibles y previsibles, delimitando espacial y temporalmente las diferentes actividades que tienen lugar en el día a través de la utilización de apoyos visuales (pictogramas, fotografías, dibujos, objetos, etc.).

Retirar, eliminar o modificar un suceso para prevenir que ocurra la conducta problemática (evitar que se sienta al lado de un determinado compañero; evitar tareas repetitivas; acortar el tiempo de la tarea; reducir el número de tareas a realizar; modificar la enseñanza para disminuir el número de errores; aumentar el ritmo de la actividad; modificar factores ambientales como el ruido o la luz; etc.)

Alternar tareas difíciles con otras más fáciles, o combinar tareas que ya sabe realizar con otras que está aprendiendo.

Añadir nuevas situaciones a su rutina diaria que estimulen conductas positivas (dar a elegir tareas, materiales y actividades; integrar las preferencias del alumno en el diseño y en la aplicación de su plan de actividades; utilizar estrategias de aprendizaje cooperativo para estimular la participación, etc.).

Bloquear o neutralizar el impacto de los acontecimientos negativos (permitir al alumno tener descansos frecuentes durante las actividades que le resultan difíciles; disminuir el número de actividades a realizar cuando se observa que está agitado o nervioso; etc.)

La enseñanza de habilidades alternativas contribuirá a que el alumno consiga los resultados deseados por medios más adaptados, evitando que ocurran situaciones problemáticas y afrontando de forma eficaz las situaciones difíciles.

Estas habilidades pueden consistir en:

Enseñanza de habilidades funcionalmente equivalentes. Consiste en enseñar al alumno a utilizar, en las situaciones o en los entornos que le resultan problemáticos, conductas que le sirvan para la misma función que la conducta problemática; como por ejemplo la comunicación, la autonomía personal o las habilidades sociales.

Enseñanza de habilidades generales. Consiste en ayudar al alumno a desarrollar competencias que le permitan prevenir las situaciones problemáticas y, en su caso, afrontarlas sin tener que presentar conductas desajustadas. Se incluyen habilidades de resolución de problemas, de autocontrol, de elección, de comunicación, de interacción social, de aprendizaje, y también de ocio y tiempo libre.

Enseñanza de habilidades de afrontamiento y tolerancia. Consiste en enseñar al alumno cómo afrontar o tolerar las situaciones difíciles o tiempos

de espera razonables. Se trata de determinar qué habilidades de autocontrol debe adquirir para ser capaz de afrontar este tipo de situaciones ineludibles: cómo controlar la angustia, cómo esperar pacientemente en una actividad o cómo relajarse cuando se producen situaciones estresantes que persisten durante la realización de actividades que le resultan difíciles.

En la selección y enseñanza de habilidades alternativas se tendrá en cuenta los siguientes principios:

Las habilidades alternativas deben servir exactamente para la misma función que la conducta problemática.

Se seleccionarán habilidades que le resulten relativamente fáciles de aprender al alumno, de modo que no le suponga demasiado esfuerzo conseguir el mismo resultado que con la conducta problemática.

Se enseñarán, en primer lugar, habilidades que produzcan los resultados deseados con rapidez. De este modo, las conductas problemáticas disminuirán rápidamente y el entorno será más favorable a un aprendizaje fácil y agradable.

Se evitará enseñar habilidades alternativas durante o inmediatamente después de que ocurra la conducta problemática, ya que puede tener el efecto contrario al deseado.

Siempre que sea posible se seleccionarán habilidades que se puedan utilizar en diferentes situaciones, que sean fácilmente comprensibles por otras personas y que sean apropiadas en diversos entornos.

Se procurará que la conducta alternativa aprendida se convierta en un hábito para el alumno y sea capaz de trasladarla a los diferentes contextos en los que se desenvuelve.

Además de las estrategias contempladas en los apartados anteriores, se podrá utilizar cualquier otra que, previo asesoramiento por parte de los servicios de orientación educativa, contribuya a la prevención o disminución de las conductas problemáticas del alumno

## **6: ESTRATEGIAS REACTIVAS**

Las estrategias reactivas constituyen un procedimiento de emergencia para evitar que el alumno y otras personas del entorno inmediato sufran daños, o para disminuir la intensidad de las situaciones de crisis cuando las estrategias para la prevención de conductas problemáticas resulten insuficientes.

Las estrategias reactivas, en caso de que se incorporen al plan de apoyo conductual positivo del alumno, deberán complementar a las estrategias de intervención en el entorno y a las estrategias de aprendizaje de habilidades alternativas especificadas en el resuelto sexto.

En consonancia con la evaluación funcional de la conducta, el plan de apoyo conductual positivo del alumno podrá incluir una o varias de las siguientes estrategias reactivas:

Ignorar la conducta cuando no presente riesgo de producir daños, ni al propio alumno ni a otras personas.

Redirigir al alumno a otra actividad que le distraiga de la conducta no deseada.

Aportar retroalimentación positiva al alumno para recordarle cuál es la conducta apropiada que se espera de él y qué puede conseguir si llega a controlarla.

Aplicar la escucha activa.

Controlar la conducta del alumno con la proximidad de un profesional del centro o compañero con los que sea menos probable que manifieste conductas problemáticas.

Utilizar instrucciones verbales, escritas o gestuales para reorientar al alumno hacia actividades más apropiadas o para que abandone las actividades en curso.

Modificar o cambiar estímulos.

Usar intervenciones físicas restrictivas.

Cualquier otra estrategia previo asesoramiento por parte de los servicios de orientación educativa.

Cuando las situaciones y episodios de crisis graves del alumno se produzcan con una frecuencia, duración e intensidad tal, que requieran de una atención especializada que exceda a la que se le puede ofrecer desde el centro educativo, se podrán aplicar las medidas correctoras y los procedimientos por la comisión de faltas graves y muy graves contra las normas de convivencia escolar contempladas en el Decreto 16/2016, de 9 de marzo.

## **7: USO DE INTERVENCIONES FÍSICAS RESTRICTIVAS**

Se considera intervención física restrictiva cualquier método de respuesta a una conducta problemática grave que implique algún grado de fuerza física dirigida a limitar o restringir el movimiento o la movilidad del alumno.

La intervención física restrictiva puede consistir en el uso de materiales o equipamiento para restringir o impedir el movimiento del alumno, la utilización de barreras para limitar la libertad de movimientos, o el contacto físico directo.

La utilización de intervenciones físicas restrictivas se regirá por los siguientes principios:

La intervención física será el último recurso excepto cuando el alumno u otras personas estén en serio e inmediato peligro.

En el caso de tener que utilizar el contacto físico directo, se utilizarán los procedimientos menos restrictivos, con la mínima fuerza necesaria, y durante el más corto tiempo posible.

Los procedimientos utilizados mantendrán la dignidad del alumno y de los profesionales del centro educativo.

Estos procedimientos tendrán en cuenta las características físicas del alumno, el tipo e intensidad de la conducta, su localización y el contexto.

La intervención física nunca se utilizará como una forma de castigo.

En el caso de que sea necesario recurrir a este tipo de intervención se incluirá, en el plan de apoyo conductual positivo del alumno, el procedimiento de actuación que se llevará a cabo. Dicho procedimiento recogerá, al menos, los siguientes aspectos:

Descripción de la conducta que requiere del uso de la intervención física.

Tipo de intervención física que va a utilizarse.

Situación en la que es preciso su uso.

Personal necesario y papel de cada uno en su uso.

Duración de la contención física.

Cuándo y cómo dar por finalizado su uso.

Cómo tratar al alumno después.

Con objeto de facilitar la realización de dicho procedimiento a los centros docentes, se incluye un modelo orientativo en el anexo IV de la presente resolución.

Todos los casos en los que se utilice algún tipo de intervención física restrictiva deberán ser registrados debidamente, incluyendo como mínimo:

Nombre del alumno.

Fecha, hora y lugar del incidente.

Profesionales que han intervenido en la contención física.

Descripción de los hechos, incluyendo las estrategias utilizadas previas a la intervención física, el tipo y duración de la intervención física utilizada, y el resultado y consecuencias de la aplicación del procedimiento.

Con objeto de facilitar el registro de intervenciones físicas a los centros docentes, se incluye un modelo orientativo en el anexo V de la presente resolución. Además de registrar las intervenciones físicas, se notificará inmediatamente al director/a y en su caso, a la familia del alumno, incorporando los registros de intervención a su plan de apoyo conductual.

En la medida de lo posible, los procedimientos de intervención en los que sea necesario el contacto físico directo con el alumno serán aplicados por más de un profesional. A tal efecto, los centros educativos podrán crear equipos de intervención física que estarán constituidos por cualquier profesional del centro debidamente designado por el director del mismo. Para la constitución de dichos equipos de intervención se contará con el asesoramiento de los servicios de orientación educativa.

Los materiales o equipamientos para restringir o impedir el movimiento del alumno durante el transporte escolar deberán de ser homologados, y contarán con el asesoramiento previo del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

El equipo docente, con el asesoramiento del orientador del centro, revisará de forma periódica el protocolo de intervención física del alumno, intentando siempre limitar el nivel de la misma a lo estrictamente necesario en cada caso y momento y velando siempre por los derechos y la calidad de vida del alumno.

## **8: PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE UN EPISODIO DE CRISIS AGRESIVA GRAVE**

Sin perjuicio de aplicar intervenciones que consigan la disminución de conductas problemáticas, el alumnado objeto de esta resolución puede presentar episodios de crisis agresiva grave en los que será necesario que los profesionales del centro educativo intervengan de forma inmediata para evitar situaciones que le pongan en riesgo al propio alumno o a otros que se encuentren presentes, o situaciones en las que puede causar importantes daños materiales.

A modo orientativo, el procedimiento de actuación para intervenir ante estas situaciones podría realizarse atendiendo a las fases que presentan las mismas:

Fase 1. Fase de identificación de la crisis. Se da cuando se observa la escalada o incremento de la intensidad de la conducta y coincide con la etapa de ansiedad con la que se inician todas las crisis. Es el momento en el que se deberá considerar cómo evitarla. En cuanto aparezca la primera señal, se utilizarán cualquiera de las estrategias previstas en las letras a), b), c), d), e), f), g) y h) del apartado tercero del resuelto séptimo. En el plan de apoyo conductual del alumno se deberá especificar qué signos pueden ser indicativos de que la crisis va a ocurrir.

Fase 2. Fase de intervención. En esta fase ya aparece la conducta agresiva, que puede ir acompañada de negativismo o de una actitud desafiante. Se intentará convencer al alumno para que se retire de la situación y llevarle a un entorno más tranquilo fuera de la situación grupal. Si el alumno se negara desde el inicio a ir a otra zona o se ve poco viable sacarlo de la situación, se creará un círculo de seguridad que proporcione el control y aislamiento del alumno desafiante respecto al resto de alumnos y profesionales. Si pese al círculo de seguridad el alumno se muestra retador y con intenciones de continuar agrediendo de forma indiscriminada, se considerará el uso de técnicas de intervención física restrictiva, de acuerdo con lo establecido en el resuelto octavo. Si pese a la intervención física el nivel de agitación es insostenible se procederá a llamar al servicio de enfermería del centro; quien administrará la pauta prescrita por su médico para estas situaciones. Si no existe este servicio o no hay una prescripción médica previa, se llamará tanto al servicio de emergencias regional (112) como a la familia.

Fase 3. Fase de desactivación de la crisis. Es el momento en el que se observa que la conducta va disminuyendo en intensidad y una reducción del nivel de tensión. En esta fase se considerarán aquellas estrategias que puedan calmar al alumno y a todas las demás personas implicadas, y que prevengan otras crisis, tales como la enseñanza de aspectos relacionados con el autocontrol, la relajación, el reconocimiento de las emociones y la comprensión de las normas



de convivencia. El alumno, dentro de sus posibilidades, deberá pedir disculpas y reparar el daño causado.

## **9: INFORMACIÓN Y COLABORACIÓN DE LAS FAMILIAS**

Los padres o representantes legales de los alumnos, o en su caso las instituciones públicas competentes, colaborarán con los centros docentes en la obtención de la información necesaria para el adecuado desarrollo del protocolo establecido en esta resolución, garantizando su seguridad y confidencialidad.

El tutor informará de forma exhaustiva y comprensible a la familia del alumno del plan de apoyo conductual positivo, y en su caso, del protocolo de intervención física, solicitando su consentimiento informado por escrito; pudiendo utilizar el modelo orientativo previsto en el anexo VI de la presente resolución. No obstante lo anterior, los centros educativos podrán llevar a cabo intervenciones físicas restrictivas sin necesidad de contar con el consentimiento de las familias cuando exista riesgo inmediato grave para la integridad física del alumno o de las personas de su entorno próximo.

3 El tutor, asesorado por los servicios de orientación, colaborará con las familias en el seguimiento de las medidas adoptadas y les asesorará en la adopción de las estrategias que contribuyan a mejorar las conductas del alumno.

En caso de existir persona que cometa la falta (bien sea, leve, grave o muy grave) con observadores que aunque no hayan hecho nada, han estado presentes y no comuniquen la incidencia, se les debería de amonestar.

CEIP NUESTRA SEÑORA DEL SOCORRO