



# Reglamento de Régimen Interno.

C.E.I.P. COMPOSTILLA

---

## ÍNDICE

### 1.- PRESENTACIÓN Y MARCO LEGAL.

### 2.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- 2.1. Derechos y deberes de las docentes y los docentes.
- 2.2. Derechos y deberes de los alumnos y alumnas.
- 2.3. Derechos y deberes de las familias.

### 3.- CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

- 3.1. Normas de organización y funcionamiento.
- 3.2. Criterios de agrupamientos del alumnado.
- 3.3. Medidas de coordinación
- 3.4. Actividades complementarias y extraescolares.
- 3.5. Programa RELEO: normas de utilización de los libros de texto
- 3.6. Normas del Servicio de Madrugadores y Comedor

### 4.- CONVIVENCIA ESCOLAR.

### 5.- MEDIACIÓN.

### 6.- TABLA DE CONDUCTAS Y MEDIDAS CORRECTORAS.

### 7.- TABLA DE PROCEDIMIENTOS A SEGUIR ANTE CONDUCTAS PERTURBADORAS.

### 8.- PROCESO DE ACUERDO REEDUCATIVO.

### 9.- PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN Y PROTOCOLOS ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO O VULNERABILIDAD DEL ALUMNADO.

### 10.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AGRESIONES AL PERSONAL DOCENTE

### 11.- MEDIDAS DE CONTROL DE ABSENTISMO ESCOLAR EN EL CENTRO

### 12.-DISPOSICIÓN FINAL Y ENTRADA EN VIGOR.

## 1.- PRESENTACIÓN Y MARCO LEGAL

El Reglamento de Régimen Interior, elaborado por el Equipo Directivo siguiendo las propuestas del claustro de profesores y profesoras y del consejo escolar, recoge todas las cuestiones relativas a la convivencia escolar, y debe contribuir, junto con el Plan de Convivencia a favorecer un clima de trabajo adecuado y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.

Es aprobado por el Consejo Escolar.

El R.R.I. se adapta a los objetivos establecidos en el Plan de Convivencia:

- Fomentar la convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa (profesorado, alumnado, familias y otras instituciones) como base para crear un clima de respeto mutuo y tolerancia
- Trabajar en el aula los contenidos relacionados con: conocimiento del alumnado, reforzamiento del grupo, habilidades sociales, resolución de conflictos, normas y valores.
- Resolver los conflictos que puedan existir entre los miembros de la Comunidad educativa de forma constructiva.

El R.R.I se articula en torno a la normativa siguiente:

- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, relativa a la prevención del conflicto y su resolución pacífica.
- **Decreto 51/2007, de 17 de mayo**, que regula los derechos y deberes de los alumnos y la participación y compromiso de las familias en el proceso educativo, modificado por **Decreto 23/2014**, de gobierno y autonomía
- **Orden EDU/52/2005, de 26 de enero**, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes.
- **Resolución de 7 de mayo de 2007**, por la que se implanta la figura del coordinador de convivencia en los centros de castilla y León
- **Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre**, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y la mejora de la convivencia
- **Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre**, para la Mejora de la Calidad Educativa.
- **Ley 3/2014, de 16 de abril**, de autoridad del profesorado.
- **Orden EDU/1071/2017, de 1 de diciembre**, por la que se establece el “*Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la*

*Comunidad de Castilla y León”*

- **Orden EDU/1070/2017 de 1 de diciembre** por la que se establece el “Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León”
- **Modificación del Decreto 51/2007, de 17 de mayo**, mediante el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.**
- **Decretos 37/2022 y 38/2022, de 29 de septiembre**, por los que se establecen la ordenación y el currículo de la educación infantil y la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León, respectivamente

En el RRI del centro hemos:

- Precisado los derechos y deberes de alumnas y alumnos y participación y compromiso de las familias en el proceso educativo.
- Establecido con claridad todo lo relativo a la disciplina escolar y a la organización del centro para mejorar la convivencia.
- Y por último se recoge el proceso de mediación y de los procesos de acuerdo reeducativo.

El ámbito de aplicación del Reglamento abarca a toda la comunidad educativa y es de obligado cumplimiento para todos y cada uno de ellos, tanto en horario lectivo, como en horario de actividades no lectivas: excursiones, complementarias, extraescolares, servicios (comedor, madrugadores...)

Este reglamento será rectificado:

- Por modificación de la legislación vigente.
- Por cambios en la organización y funcionamiento del centro que justifiquen modificaciones de este.
- A propuesta de los miembros de la comunidad educativa, que, llevada a los órganos de gobierno del centro, alcancen la mayoría.
- Al inicio de cada curso escolar, se dejará constancia en la primera reunión del Consejo Escolar de los cambios producidos en su contenido, revisión realizada por una comisión creada al efecto

Cualquier modificación en el presente Reglamento deberá ser valorada e informada en el Consejo Escolar.

## **2.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **2.1. Derechos y deberes del docente**

#### **Derechos:**

- A la libertad y pluralismo educativo.
- Participar en el diseño y evaluación de los proyectos curriculares.
- Participar en los órganos del centro y en las actividades complementarias y extraescolares.
- Recibir una formación permanente.
- Disponer de los medios adecuados para realizar sus actividades.
- Los especificados en nuestro ordenamiento jurídico.

#### **Deberes:**

- Elaborar las programaciones de aula.
- Respetar la puntualidad en el horario, tanto en la entrada como en las salidas y en los cambios de clase o actividad.
- Vigilar los recintos de recreo.
- Controlar las entradas y salidas del alumnado y acompañarlos cuando por la actividad tengan que desplazarse del aula.
- Hacerse responsable en todo momento del grupo de alumnado que le corresponda por horario.
- Responsabilizarse del alumnado privado de recreo o que durante el horario no lectivo realicen actividades de apoyo en el aula.
- Asegurarse de que el alumnado no sea discriminado con actividades distintas o materiales diferenciados que puedan dañar el principio igualatorio de la coeducación.
- Poner al alcance del alumnado las dependencias existentes y los medios materiales del centro, orientándoles para su correcta utilización.
- Llevar el control de las faltas de asistencia del alumnado, intentando conocer el motivo de la ausencia. Si las ausencias fuesen injustificadas o reiteradas, se informará de ello al Equipo Directivo para su comunicación a los padres y madres, a fin de aclarar la situación y que no incida negativamente en su rendimiento escolar.
- Informar oportunamente al alumnado y a sus familias del proceso de evaluación.
- Respetar los tiempos de tutoría expresados en el horario personal de cada profesor. Se evitarán las entrevistas con los padres fuera del horario lectivo marcado para ello.

- Ser receptivo a las orientaciones y asesoramiento de la Inspección Técnica y de los diferentes Equipos y Gabinetes didácticos.
- No ausentarse del centro durante las horas de clase y de obligada permanencia en el mismo, salvo necesidad de carácter personal inexcusable. En este caso, dejará programadas actividades, siempre que sea posible, comunicándolo al Equipo Directivo para que el alumnado de dicha clase quede atendido.

## **2.2. Derechos y deberes alumnado según el Decreto 51/2007.**

### **TÍTULO**

Derechos y deberes del alumnado y participación y compromisos de las familias en el proceso educativo

#### **CAPITULO I.- Principios Generales**

Artículo 1.- Principios generales.

- Todos los alumnos y alumnas tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.
- Todos los alumnos y alumnas tienen el derecho y el deber de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
- Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Decreto.
- El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos y alumnas implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa,

#### **CAPITULO II.- Derechos del Alumnado**

Artículo 2.- *Derecho a una formación integral.*

- Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- Este derecho implica la formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia. También hace referencia a una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales, así como la adquisición de habilidades que favorezcan la integración personal y social. Para ello la administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras instituciones.

*Artículo 3.- Derecho a ser respetado.*

- Este derecho implica: la protección contra toda agresión física, emocional o moral, el respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
- El centro debe disponer de las condiciones adecuadas de la seguridad e higiene y un ambiente de convivencia que permita el desarrollo de las actividades y fomente el respeto mutuo.
- También hace referencia a la confidencialidad de los datos personales y a la obligación de informar a la autoridad competente si fuera necesario.

*Artículo 4.- Derecho de ser evaluado objetivamente.*

- Este derecho implica: recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación. Obtener aclaraciones del profesorado y en su caso, efectuar reclamaciones respecto a las calificaciones obtenidas en las evaluaciones.
- Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de nuestros alumnos por sus padres, madres o tutores legales.

*Artículo 5.- Derecho a participar en la vida del centro.*

- Este derecho implica: la participación de carácter individual y colectiva en la vida del centro recibiendo información sobre las cuestiones propias del mismo, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

*Artículo 6.- Derecho a protección social.*

- Este derecho implica: dotar a los alumnos de recursos que compense carencias o desventajas de tipo personal, económico, social...

### **CAPITULO III. Deberes de los Alumnos**

*Artículo 7.- Deber de estudiar*

- Este deber implica: asistir a clase respetando los horarios establecidos, participar en las actividades académicas programadas por el profesorado, así como seguir sus orientaciones y directrices.

*Artículo 8.- Deber de respetar a los demás.*

- Este deber implica: el respeto a la libertad de conciencia, religión, y dignidad de los miembros de la comunidad educativa, así como demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos, alumnas y profesionales que desarrollan su actividad en el centro.

Artículo 9.- *Deber de participar en las actividades del centro.*

- Este deber supone: implicarse de forma activa tanto individual como colectivamente en las actividades lectivas y complementarias en un marco de respeto y cumplimiento de las decisiones del personal del centro.

Artículo 10.- *Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.*

- Este artículo implica: respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro que conlleva conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

Artículo 11.- *Deber de ciudadanía.*

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

### **2.3. Derechos y deberes de las familias.**

#### **CAPITULO IV. La participación de las familias en el proceso educativo.**

Artículo 12.- *Implicación y compromiso de las familias.*

- A los padres, madres o tutores legales les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que el proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada.

Artículo 13.- *Derechos de los padres o tutores legales.*

- La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el art. 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de Julio por la que se regula el derecho a participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos y a estar informados sobre su progreso e integración socioeducativa, así como a ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal de sus hijos y a participar en el consejo escolar y en la comisión de convivencia mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

Artículo 14.- *Deberes de las familias o tutores legales.*

Estos están recogidos en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de Julio, por la que se establecen los siguientes deberes:

- Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos e hijas y estimularles hacia el estudio.
- Adoptar medidas, recursos y condiciones que faciliten la asistencia a clase.
- Respetar y hacer respetar a sus hijos e hijas las normas que rigen el centro escolar.



- Asistir a las reuniones o entrevistas individuales a las que se convoca o acuerdan.
- Justificar por escrito las faltas de asistencia.
- Responsabilizarse de los desperfectos ocasionados en el centro por su hijo o hija de forma intencionada, abonando la cuantía de estos o su reposición.
- Informar al profesor tutor de cualquier circunstancia que pueda afectar al proceso de enseñanza-aprendizaje de su hijo o hija.
- Recoger a sus hijos e hijas con puntualidad a las horas legalmente establecidas por el centro, personalmente o mediante persona delegada responsable de los niños y niñas en ese momento. En caso contrario siempre deberán informar al centro del retraso. El alumnado podrá ir volver a casa solo cuando exista autorización firmada por sus tutores legales.

### 3. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

#### 3.1. Normas de organización y funcionamiento

La organización del centro se regirá según los siguientes aspectos:

##### a) *Horario del centro:*

El centro permanece abierto de 7:30 h. hasta las 18:00 h.

- Durante el horario de **madrugadores** (de 7.30 h. hasta 9 h.) las monitoras son las responsables del cuidado y mantenimiento del orden y de las alumnas y alumnos.
- El servicio de **comedor** es responsabilidad de la empresa SERUNIÓN, desde las 14 a 16 h. desde octubre a mayo y desde las 13 a 15 h. en septiembre y junio.
- El **Periodo lectivo** es de 9 h. a 14 h. desde octubre a mayo, de 9 h. a 13 h. en septiembre y junio.
- Las **Actividades extraescolares** son de 16 h. a 18 h. siendo responsables de las actividades la empresa y las monitoras o monitores que las gestionan e imparten y supervisadas por el profesorado del centro.
- Entre las 14:00 y las 18:00 las instalaciones del centro quedarán en exclusiva para el alumnado usuario del servicio de comedor y el alumnado que participa en las actividades extraescolares.
- Durante el periodo de actividades extraescolares, las familias permanecerán fuera del patio del centro.
- Desde las 18 h el patio queda a disposición de la comunidad educativa para su disfrute asumiendo la responsabilidad los usuarios y familias-tutores de los menores.

**b) Entradas.**

- El centro abre sus puertas a las **8:50**; a partir de este momento y hasta las 9:00 el alumnado puede ir accediendo hasta sus aulas, donde les espera el profesorado responsable.
- **La hora de comienzo de las clases** es a las 9:00 horas, momento en el que se cerrarán las puertas del centro.
- El profesorado comenzará su jornada a las 8:45; tal y como está establecido en sus horarios oficiales.
- Las familias, a excepción de las de Infantil 3 años, permanecerán fuera del centro durante los periodos de entradas y salidas.
- Si alguna alumna o alumno llega tarde deberá acceder por la puerta del profesorado. La familia deberá esperar hasta que el alumnado acceda al centro, asegurándose de que un profesor o profesora abra la puerta y justificando la demora. El centro carece de conserje.
- Cuando una alumna o alumno llegue tarde sistemáticamente se considerará como una "*Conducta contraria a las normas de convivencia*" y se informará a la familia; en caso de mantenerse la conducta se mantendrán medidas cautelares oportunas.
- Las puertas de acceso al centro permanecerán cerradas durante el periodo lectivo. Toda persona que necesite entrar en el recinto escolar (seguridad, mantenimiento, docentes, proveedores, gestiones administrativas...) lo hará por la puerta del profesorado, donde tiene un timbre para llamar.
- Desde el inicio de curso, a través de correos electrónicos y desde las reuniones trimestrales de tutoría, se exige PUNTUALIDAD a las familias al comenzar y finalizar el período lectivo, comedor o actividades extraescolares para recoger a sus hijas e hijos. También así al profesorado.

**c) Salidas.**

- El horario de salida del alumnado es a las 14 horas.
- Los niños y niñas saldrán en orden desde clase y acompañados por la maestra o maestro que en ese momento esté a su cargo hasta la puerta de cristal de acceso al patio.
- Las familias, exceptuando las del alumnado de Infantil 3 años, esperarán al alumnado fuera del patio.
- La maestra responsable de cada grupo de infantil, primero y segundo de primaria deberá comprobar que la niña o niño ha sido recogido por un familiar.

- En el alumnado de 3º, 4º, 5º y 6º cuando un familiar se retrase en la recogida, deberá hacer saber al centro el retraso. De igual forma si un alumno o alumna, se encuentra que no hay ningún familiar a la salida, debe entrar y permanecer en el centro hasta que se contacte con sus responsables. En este caso la recogida será por la puerta de profesores. En caso de no establecer comunicación con los mismos y tras un tiempo prudencial, se llamará a la policía.
- Las familias que por motivos particulares no puedan recoger a sus hijos o hijas en estas horas deben aportar un documento en el cual se especifiquen los datos de la persona en quien delega esta circunstancia. Eximiendo al centro de toda responsabilidad.
- El alumnado del comedor saldrá del centro cuando venga a recogerlo sus responsables por la puerta principal del patio, y será entre las 14:30 y 16:00 horas, excepto en el mes de junio que será de 13:30 a 15:00.
- Si el alumnado tuviera que ausentarse del centro durante el horario escolar, deberá ser recogido por un familiar o responsable legal, o persona autorizada a tal efecto por la puerta de profesores. Esta ausencia se comunicará previamente por Stilus Ausencias y correo electrónico a su tutor o tutora. Si la ausencia es superior a una semana, se avisará en al Equipo Directivo y se cubrirá el documento disponible en la web que los responsabiliza de la alumna o alumno durante dicho periodo.
- En las horas de salida, tanto del recreo como al final de la jornada, la maestra o maestro que se encuentre con el grupo de alumnas o alumnos saldrá el último, cerrando el aula y procurando que ningún alumno se quede por los pasillos, escaleras, servicios en las dependencias del interior del colegio. El responsable del grupo a última hora acompañará a los alumnos y alumnas hasta la puerta de acceso al patio.

#### **d) Recreos y cambios de hora.**

- Durante el horario de recreo, el alumnado usará exclusivamente los espacios del patio y la biblioteca, salvo en situaciones excepcionales, que podrá hacer uso de las aulas con acompañamiento o permiso del docente que asumirá la responsabilidad del hecho.
- Se evitarán juegos bruscos o violentos que pudieran originar lesiones.
- El profesorado tomará la decisión de suspender cualquier actividad que pudiese originar conflictos constantes o situaciones que alteren una buena convivencia en los periodos de recreo. Así mismo, podrá excluir del momento de juego a cualquier alumna o alumno que interfiera en el buen desarrollo de este, por el tiempo que se estime oportuno.
- La merienda se tomará en el patio, salvo los cursos de infantil.

- Los almuerzos se realizarán acorde a lo estipulado en el programa *Recreos “Residuo Cero”* al que se acoge el centro y que indica que no se admiten en los almuerzos productos envasados ni procesados, fomentando así la alimentación saludable y sostenible. El alumnado traerá su almuerzo en una fiambarrera y las botellas de agua serán reutilizables.
- Para acceder a los baños durante el recreo se precisará autorización del profesorado responsable de patio.
- Se podrá hacer uso de la biblioteca durante los recreos, siempre supervisada por la responsable de esta. Las alumnas y alumnos que visiten la biblioteca durante el recreo deberán tomar su merienda previamente en el patio. Antes de entrar a la biblioteca, se lo comunicarán al profesorado responsable de patio.
- El profesorado responsable de patio velará porque que el mismo quede limpio tras el periodo de recreo, instando al alumnado a depositar los papeles, bolsas y restos de comida en las papeleras y los contenedores de reciclaje.
- El alumnado de primaria tras terminar la merienda depositará sus botellas y fiambreras en un lugar seguro, fuera de las zonas de juego.
- Si durante el recreo algún objeto saliera al exterior, para su recogida se comunicará al profesorado que en ese momento esté al cargo de la vigilancia.
- Los familiares deberán respetar el periodo de recreo del alumnado, manteniéndose alejado de las verjas del patio, evitando así intervenir en el momento de juego. Los familiares **no podrán** entregar objetos o alimentos a través de la verja del patio.
- En ningún caso los familiares podrán realizar fotos o vídeos desde fuera del patio durante los periodos de recreo.
- En el caso de que la climatología no permita la salida al patio, el alumnado permanecerá en las aulas bajo responsabilidad de la tutora o tutor que estará acompañado por los especialistas según lo pautado en los horarios de cuidado de patios. Así mismo, los profesores responsables de los turnos de patio no podrán decidir quedar en sus aulas a no ser que el equipo directivo decida que, por incidencias climatológicas, no se sale ese día.
- Los desplazamientos por el centro se realizarán ordenadamente y en silencio. El profesorado procurará utilizar el menor tiempo posible en los cambios de aula.
- Está prohibido **fumar** dentro del recinto escolar ni en las puertas de acceso, igualmente no se permite la entrada a mascotas.

#### **e) Comunicaciones**

- La información oficial del centro se realiza a través del correo electrónico corporativo o del centro, la página web y tablón de anuncios situado en la zona de la puerta de entrada del profesorado.

- Se utilizan la red social de Instagram como canal de comunicación, promoción y, **principalmente**, como medio para compartir información sobre actividades realizadas en el centro.
- La comunicación entre familias y el profesorado se realizará a través de tutorías en el horario establecido o en cualquier otro que ambas partes hayan fijado previamente. Se solicitará a través de la herramienta Stilus Familias-Comunicaciones o del correo corporativo.
- Las tutorías o entrevistas familia-docentes sobre cualquier aspecto relacionado con la vida escolar del alumnado se **realizarán dentro de las instalaciones del centro**; en ningún caso se mantendrán estas entrevistas en el patio ni en las puertas de acceso al centro; respetando y protegiendo así la privacidad de la alumna o alumno.
- Como herramientas de comunicación sobre recursos didácticos se utilizan las plataformas de Teams y las aulas virtuales Moodle en las que se diseñan entre otras, actividades de refuerzo y ampliación para el alumnado, evaluable en los distintos niveles a criterio del profesorado.
- A través de la aplicación Stilus Familias se podrá visualizar la información académica tales como boletines de notas, faltas de asistencia, incidencias, etc.
- Los **boletines de notas** se enviarán únicamente a través del programa Stilus Familias.
- Las familias justificaran las faltas de sus hijas e hijos a través de la aplicación Stilus-ausencias.
- Los deberes escolares se asignarán según el acuerdo marco elaborado por el equipo docente y aprobado en Claustro, a partir de la *“Guía de deberes escolares para las buenas prácticas en la Enseñanza Básica”* elaborada previamente por la Consejería de Educación de Castilla y León. En este acuerdo marco se establecen tiempos y tipología de tareas a realizar en casa.
- Los datos personales facilitados al centro serán utilizados garantizando su privacidad. Se facilitarán a los organismos o entidades colaboradoras con fines educativos, comprometiéndose los mismos a respetar la privacidad y confidencialidad de estos datos.
- **No** se permite al alumnado la utilización de teléfonos móviles, relojes inteligentes, tablets... personales en el centro, excepto cuando la actividad lo requiera y haya sido programada por parte del profesorado.
- Se deben respetar horarios de atención al público del Equipo Directivo, Orientadora y Tutorías establecidos al inicio de curso.

**f) Profesorado.**

- La asignación de **tutorías** en Infantil se realizará respetando el orden de antigüedad del profesorado en el centro. La tutora permanecerá con el grupo los tres cursos de la etapa de Infantil. La profesora que asume el cargo de la coordinación de la etapa, lo hará durante un curso.
- La asignación de tutorías en Primaria se realizará teniendo en cuenta el **DECRETO/26/2016, de 21 de julio. Artículo 21. Tutores.**
- Cada grupo de alumnas y alumnos tendrá una tutora o tutor que será designado por la directora a propuesta de la Jefa de estudios. La tutoría recaerá preferentemente en la maestra o maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo. Además, se podrá nombrar una tutora o tutor ayudante que colaborará en el desarrollo de las funciones tutoriales, de acuerdo con lo que se establezca en las normas de organización y funcionamiento del centro
- La tutora o tutor permanecerá con su grupo de alumnos y alumnas, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada debidamente acreditada.
- La tutora o tutor coordinará el trabajo del equipo docente del grupo de alumnos y alumnas tutorizados y mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con sus familias. Para ello establecerá a lo largo del curso escolar un número mínimo de tres reuniones con el conjunto de madres y padres del grupo, que podrá coordinar con las sesiones de evaluación trimestrales, y una individual con las familias de cada alumna y alumno.
- La tutoría y la orientación del alumnado formarán parte de la función docente y serán competencia de todo el profesorado, canalizada y coordinada a través de la tutora o el tutor.
- Las profesoras y profesores del centro son responsables del alumnado y de sus datos personales.
- El profesorado tratará los asuntos relacionados de su alumnado exclusivamente con sus familias o tutores legales.
- Los progenitores que no convivan, pero conserven la patria potestad sin limitaciones deberán recibir la misma información del centro y podrán participar en igualdad en la toma de decisiones referidas a la educación de sus hijas o hijos menores.
- El profesor o profesora es el responsable del grupo de alumnos y alumnas que tiene a su cargo, no pudiendo dejar sólo al grupo bajo ningún concepto. En caso de necesidad, se pondrá en contacto con el más próximo o con la jefatura de estudios.

- Ante cualquier conducta disciplinaria por parte del alumnado, es la profesora o profesor que detecta esta conducta el responsable de la cumplimentación del parte de faltas correspondiente (hoja de incidencias del OneDrive).
- La **sustitución** del profesorado se realizará siguiendo el horario y los criterios establecidos en la PGA:
  - En el caso de que se trate de una ausencia prevista con antelación, la profesora o profesor deberá dejar programado el trabajo del aula (guion, material, fotocopias, etc.).
  - La profesora o profesor que sustituye dejará cumplimentada la hoja de registro diseñada para este fin, la cual se encuentra en el OneDrive.
- Los **equipos de ciclo** se reunirán una vez al mes para su coordinación. La coordinadora o el coordinador dejará registrado por escrito en el acta, las medidas, acuerdos y decisiones adoptadas en dichas reuniones que se trasladarán a la CCP para su conocimiento y valoración.
- La secretaria de la Comisión de Coordinación Pedagógica elaborará las actas de las sesiones. Todos los acuerdos aquí tomados se trasladarán a los ciclos para su realización.
- Se establecen para todo el profesorado del centro la atención al alumnado con dificultades de aprendizaje y los refuerzos educativos.
- Si se decide retirar a algún alumno o alumna del aula debido a una **conducta disruptiva**, este debe estar supervisado por otro docente; nunca puede permanecer solo en el pasillo ni en ninguna otra dependencia.
- Ante cualquier accidente, indisposición, malestar por parte del alumnado, el maestro o maestra que se encuentra en ese momento con el alumno lo comunicará de inmediato a su familia para que venga a recoger a su hijo al centro y adopte las medidas que requiera el caso.
- El personal docente debe responsabilizarse de que los desplazamientos por el centro se realicen en silencio y en orden, respetando así el ambiente de trabajo del centro.
- Según el acuerdo tomado en claustro, el profesorado desde Infantil a 6º de EP, utilizará la **señal de ruido cero** como herramienta para lograr el silencio, centrar la atención, fomentar la escucha activa y organizar la participación e intervención en el aula, reduciendo la contaminación acústica y permitiendo un ambiente de trabajo más adecuado.
- El profesorado **no** podrá utilizar sus dispositivos móviles durante las sesiones de clase con el alumnado ni en los periodos de vigilancia de patio para uso personal (WhatsApp, redes sociales, ...)

### **3.2. Criterios de agrupamiento del alumnado.**

- Todos los grupos serán mixtos.
- Tener en cuenta la Resolución del 17 de mayo de 2010, sobre la incorporación tardía de los alumnos y alumnas, por la que se organiza la atención educativa al alumnado con integración tardía en el sistema educativo y al alumnado en situación de desventaja socioeducativa, escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria.
- El alumnado debe elegir entre Medidas de Atención Educativa o Religión que demanden en el mes de junio.
- El alumnado elegirá la opción de cursar el área de Educación Plástica y Visual en gallego o castellano.
- Se realizan apoyos específicos por las especialistas de AL y PT, según necesidades del alumnado, siendo prioritarios de atención el grupo ACNEE (alumnado con necesidad educativas especiales) reflejados en la ATDI.
- En el caso de tener que realizar algún desdoble, estos se llevarán a cabo por el equipo docente del grupo o área y el Equipo Directivo, atendiendo a criterios psicopedagógicos que beneficien el proceso de enseñanza-aprendizaje del grupo.

### **3.3. Medidas de coordinación**

#### **Medidas de coordinación entre la etapa educativa anterior y posterior.**

Con objeto de favorecer el tránsito del alumnado a la etapa de ESO se mantendrán reuniones de coordinación en el último trimestre del curso para favorecer el intercambio de información.

Deberán participar en dichas coordinaciones algún miembro del Equipo Directivo, los tutores o tutoras de los grupos de 6º de E.P. junto con algún docente representante de la ESO y miembros del equipo de orientación de ambos centros.

#### **Coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones.**

Como medida de apoyo al centro se establecerán relaciones con otras instituciones y entidades del entorno escolar.

Ayuntamiento: Existirá colaboración con la entidad municipal tanto en lo referente a mantenimiento de los centros educativos como para la provisión de actividades extraescolares y complementarias. Se mantendrá una relación fluida facilitando una evaluación anual que permita a la entidad el análisis y mejora de los servicios prestados.



Servicios Sociales: en el caso de alumnos o alumnas en posible situación de vulnerabilidad se activarán los protocolos necesarios trasladando la información a los servicios sociales. Particularmente en los casos de posible maltrato infantil y absentismo escolar.

Servicios de pediatría y psiquiatría infantil: en los casos en los que las familias autoricen se procederá a establecer cauces de comunicación con los servicios médicos perseverando el bienestar emocional del alumnado.

Entidades que prestan servicios de apoyo educativo al centro: al menos trimestralmente se favorecerá el intercambio de información relevante sobre el proceso educativo de los alumnos entre el tutor del grupo y la institución que preste el servicio de apoyo escolar.

### **3.4. Actividades complementarias y extraescolares.**

Las actividades complementarias y extraescolares estarán relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura. Serán evaluadas por el Consejo Escolar y reflejadas en la PGA.

La concreción de actividades complementarias y extraescolares se realiza cada curso escolar en la PGA que será aprobada por el Consejo Escolar y evaluada en la memoria final de curso.

Son **actividades complementarias** aquellas que se realizan desde el centro con sentido curricular, aunque se excedan en el periodo lectivo. Dichas actividades forman parte del currículo y tienen como objetivo afianzar conocimientos de las distintas competencias básicas en el propio centro y en diferentes entornos, no siendo meras “excursiones” ocasionales y descontextualizadas del proceso enseñanza-aprendizaje. Éstas serán incluidas en la PGA que se elabora al inicio del curso, que será aprobada por el director e informado el Consejo Escolar.

Se fijan las siguientes normas:

- El profesorado, en cada etapa o nivel determinará la realización de la actividad.
- Es obligatoria la participación del alumnado en aquellas actividades complementarias gratuitas diseñadas por el centro siempre que se desarrolle en horario lectivo, no así en las extraescolares.
- El Colegio suele participar en varias actividades complementarias organizadas siendo necesario para ello la utilización de un medio de transporte para el desplazamiento. El coste de la actividad se ve incrementado por el autobús, lo que hace que alguna alumna o alumno no acuda. En estos casos permanecerán en el centro bajo la tutela de otra maestra o maestro.

- Siempre que se realice una actividad de este tipo las familias serán informadas por escrito y si la actividad lo requiere se convocará una reunión informativa en el centro. Será necesario firmar una autorización para que cada niña o niño asista a la actividad.
- Si alguna alumna o alumno ha sido amonestado de forma continuada por incumplimiento de normas dentro del colegio, la tutora, previo aviso a la Jefa de Estudios, pueden excluirlo de dicha actividad y permanecerá en el centro bajo la tutela de otra maestra o maestro hasta que finalice la actividad.
- Son de obligatorio cumplimiento las normas que cada maestra o maestro haya dictaminado para la realización de la actividad o salida. Si alguna alumna o alumno incumple las normas fijadas y son de gravedad, se informará a los padres, madres o tutores legales de las mismas nada más llegar al colegio.

Son **actividades extraescolares** las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado. Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo y tendrán carácter voluntario para el profesorado y alumnado y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa.

Cada curso escolar se oferta a todo el alumnado las distintas actividades a realizar en horario de tarde (16:00 a 18:00 horas). Estas están dirigidas por monitores y monitoras especialistas y se realizan en los espacios del centro asignados para cada una de ellas. Las actividades serán de carácter gratuito o con un coste económico que deciden los responsables de la actividad. El alumnado participante estará bajo la tutela del correspondiente monitor o monitora, y supervisado, además, por un grupo de profesores o profesoras cada día de la semana.

Las monitoras o monitores informarán al profesorado responsable sobre las incidencias relevantes relacionadas con el alumnado participante que ocurran durante el transcurso de la actividad. En caso de ser conductas claramente disruptivas o perjudiciales para la convivencia, el monitor podrá excluir, de forma puntual o permanente, al alumno o alumna de la actividad. En ese caso, el profesorado responsable avisará a la familia de dicha circunstancia para que le recojan y para informar de lo ocurrido y de la decisión adoptada.

Durante la realización de las actividades, tanto el alumnado como las monitoras o monitores responsables harán uso exclusivo del espacio destinado para dicha actividad. Cualquier persona ajena a la impartición de talleres o al disfrute de los mismos tendrá prohibido el acceso al recinto. Se podrá acceder a él únicamente a la hora de traer y recoger a los niños.

### **3.5. Programa RELEO: normas de utilización de los libros de texto.**

*ORDEN EDU/319/2014, de 30 de abril, por la que se regula el Programa de reutilización de libros de texto, «RELEO».*

#### **Artículo 5.3**

*Los centros participantes en el programa «RELEO» incorporarán en su reglamento de régimen interno las normas de utilización y conservación de los libros de texto y material curricular que forme parte del banco de libros de su centro en el marco del programa.*

La comisión de gestión y valoración del programa estará formada por el Equipo Directivo o profesor o profesora designada.

#### **Criterios para la distribución de libros en el centro educativo.**

1. La comisión de gestión y valoración del programa «RELEO» del centro procederá a adjudicar los libros de texto y el material curricular del banco priorizando al alumnado que se encuentre en situación económica desfavorecida, debidamente acreditada mediante el correspondiente informe emitido por el centro de acción social.

2. Una vez cubiertas las necesidades del alumnado recogido en el punto anterior se procederá a la adjudicación de acuerdo con los siguientes criterios de preferencia, en función de las existencias del banco:

a) Alumnado que haya realizado donaciones, de forma proporcional a los libros que haya entregado.

b) Alumnado que no haya realizado donaciones, por proceder de un centro no participante en el programa «RELEO» o de un curso en el que los libros de texto y el material curricular no fueran reutilizables.

c) Alumnado que hubiera realizado donaciones, pero no hubiese recibido todos los libros solicitados.

d) Alumnado que hubiese realizado peticiones sin efectuar ninguna entrega de libros.

3. En ningún caso se adjudicarán libros y/u otro material curricular del banco al alumnado que no haya hecho uso adecuado de los mismos en convocatorias anteriores.

#### **Compromisos del alumnado.**

El alumnado participante en el programa «RELEO», a través del padre, madre o tutor legal se comprometerá al buen uso del material cedido. Asimismo, se comprometerá a su devolución en la fecha solicitada, cumplimentado los modelos que figuran como Anexo III a) en el caso de educación primaria

2. En caso de traslado del alumno o alumna a otro centro educativo durante el curso escolar los libros serán devueltos al centro.

3. El alumnado respetará las normas establecidas en el reglamento de régimen interno del centro relativas a la utilización y conservación de los libros de texto y material curricular que forme parte de su banco de libros.

**Normas de utilización y conservación de los libros de texto y material curricular que forme parte del banco de libros.**

- Los alumnos y alumnas no escribirán ni subrayarán en los libros donados o nuevos.
- Al finalizar el curso, se anotará y se comprobará el estado en que se entregan los libros y materiales curriculares.

**3.6. Normas del Servicio de Madrugadores y Comedor**

Los usuarios del servicio del comedor deben cumplir, además de las normas de convivencia generales del centro, las siguientes referidas a la utilización del servicio de comedor:

- Asistir al comedor con puntualidad.
- Ir al baño y lavarse las manos antes de comer. Lavarse las manos y los dientes después de comer
- Permanecer bien sentado en las mesas hasta acabar de comer.
- Hablar sin levantar la voz ni gritar.
- Cuidar y utilizar correctamente los utensilios de menaje.
- Consumir todos los alimentos que compongan el plato de comida, salvo que los padres justifiquen lo contrario.
- No tirar objetos ni desperdicios de comida al suelo.
- Respetar y obedecer a las cuidadoras y atender a sus indicaciones.
- No molestar a los compañeros y compañeras.
- Los alumnos y alumnas usuarios de comedor, durante su horario, utilizarán sólo aquellas dependencias del Centro que se señalen a tal efecto. No se puede subir a las clases, ni andar por pasillos. Si alguna alumna o alumno necesitase subir a las aulas a por algún material podría hacerlo bajo supervisión de las monitoras de comedor.

**Tipología de las faltas cometidas durante el período de comedor escolar:**

Se considerarán faltas leves:

- No cumplir las normas de convivencia del comedor.

Se considerarán faltas graves:

- Perturbar de forma continuada el normal funcionamiento del servicio de comedor por:  
Faltas de respeto. Conductas desagradables y antihigiénicas. Desperdiciar la comida.
- Incumplir de modo reiterado las observaciones realizadas por las cuidadoras respecto al cumplimiento de las normas de convivencia del comedor.

- Actuaciones: El personal encargado del comedor llevará un registro de incidencias o faltas del alumnado, que comunicará al director.

Actuaciones inmediatas en caso de incumplimiento de las normas:

- Amonestación al alumno, quedando constancia de ello por escrito, en el centro.
- En caso de reincidencia, podrá ser dado de baja en el comedor, temporal o definitivamente, según la gravedad de la falta cometida.
- La directora comunicará a los padres la conducta perturbadora de la convivencia y la medida aplicada. Las normas generales de obligado cumplimiento, que se incluyen en el reglamento, serán de aplicación también durante el servicio de madrugadores.

#### **4. CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Para garantizar el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los miembros que integran la comunidad educativa en nuestro centro se establecen unas normas de convivencia que se articulan en el marco del DECRETO 51/2007 de 17 de mayo.

Tras el trabajo en equipo de la comisión de profesores y profesoras del CEIP Compostilla se establecen las siguientes normas de convivencia:

1. Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la comunidad educativa y aquellas personas que realizan servicios complementarios en el centro:
  - Respetar horarios de entradas y salidas establecidos en los programas.
  - Seguir las normas que los monitores y monitoras establecen para su programa.
  - Cuidar del mobiliario y utensilios que se comparten entre toda la comunidad educativa.
2. Respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. No discriminar a ningún miembro de la comunidad escolar por causas de género, sexo, raza o cualquier otra circunstancia personal.
4. No molestar al profesor/a y al resto de los alumnos/as con faltas de respeto, desconsideración, insultos, amenazas.
5. No falsificar ni sustraer documentos y material académico.
6. Estudiar y realizar las actividades que el profesor/a programa respetando el derecho al estudio de los compañeros/as.
7. Asistir a clase y ser puntuales.
8. Justificar las ausencias.

9. Asistir a clase en buenas condiciones de salud e higiene. En caso de observarse a deficiencias, se informará a la familia, que estará obligada a subsanarlas. En caso de que el alumnado presente infestación de piojos, es imprescindible que la familia tomen las medidas necesarias para solucionar el problema antes de que regresen al colegio. Es fundamental que informen al centro para poder tomar las precauciones adecuadas.
10. No realizar actividades perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
11. Cuidar las dependencias del centro, el material y las pertenencias propias y de los demás.
12. Las aulas deben presentar un aspecto cuidado, limpio y ordenado.
13. No traer aparatos electrónicos durante el horario lectivo y actividades complementarias y extraescolares: móviles, cámaras, videos...
14. Participar en la vida y funcionamiento del centro.
15. Aprender y poner en práctica habilidades pacíficas en la resolución de conflictos.
16. Respetar las normas de organización y funcionamiento del centro.

Tienen competencia en materia de convivencia escolar: el **Consejo Escolar**, **Claustro** de profesores y **Equipo Directivo** del centro. A continuación, citamos las competencias que deben asumir cada uno de ellos.

**El Consejo Escolar del centro:**

- Valorar y aprobar el Plan de Convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el RRI.
- Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente.
- Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

- Revisar a instancia de los padres, madres o tutores legales de los alumnos y alumnas, las medidas adoptadas por la dirección del centro en relación con las sanciones por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, proponiendo medidas oportunas.
- Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos.
- Conocer la normativa vigente relacionada con la resolución de los conflictos disciplinarios.

En el seno del consejo escolar se constituye **la comisión de convivencia del centro**, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este Reglamento, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

En nuestro colegio forman parte de la comisión: la directora, la jefa de estudios, una madre y una maestra (que además actúa como coordinadora de esta comisión).

Esta comisión se reúne cuando la convoque la directora por considerarlo necesario. Las competencias de la comisión son las siguientes:

- Hace propuestas para la elaboración del plan de convivencia y del RRI.
- Colabora en la resolución de conflictos que lleguen a esta comisión.
- Informa, al menos dos veces al año, sobre las actuaciones realizadas en materia de convivencia escolar.

#### **Equipo directivo:**

En materia de convivencia escolar tiene competencia y máxima responsabilidad: la directora y la jefa de estudios del centro.

Corresponde a la directora del centro:

- Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, 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.
- Elaborar el Plan de Convivencia y el RRI.
- Hacer el seguimiento trimestral oportuno y la evaluación final del mismo.
- Imponer las medidas de corrección que se establecen en el RRI del centro en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia, tal y como establece el art. 38, capítulo III del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

- Impulsa la mediación, los procesos de acuerdo reeducativo y garantiza el ejercicio de los mismos tal como se establece en los artículos 42 y 45, capítulo. IV del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.
- Incoar expedientes sancionadores e imponer, las sanciones que correspondan, y adoptar las medidas cautelares con carácter provisional que considere necesarias, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- Coordinar las actuaciones de la coordinadora de convivencia, de los tutores y tutoras, y del resto de profesorado del centro, en materia de convivencia escolar.
- La directora designará de entre los miembros del claustro con destino definitivo en el centro, una coordinadora de convivencia. Desempeñará las siguientes funciones:

### **Coordinadora de Convivencia:**

Desempeñará las siguientes funciones:

- Fomenta la convivencia en el centro, colabora en la elaboración del plan de convivencia y del RRI.
- Impone las medidas de corrección que se establecen en el RRI del centro, junto con el equipo directivo del centro, como establece el art. 38, capítulo III del decreto 51/2007 de 17 de mayo.
- Asume el papel de mediación e impulsa la misma y los procesos de acuerdo reeducativo como estrategias de prevención y resolución positiva de los conflictos escolares siempre que sea necesario.
- Colabora en la apertura de expedientes sancionadores e impone, en su caso las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, junto con el equipo directivo.
- Realiza las tareas que en materia de convivencia escolar le asigne el director del centro, previamente consensuadas.

### **EOEP:**

- Fomenta la convivencia en el centro.
- Hace propuestas para la elaboración del plan de convivencia y del RRI
- Colabora con los tutores y tutoras del centro en materia de convivencia con el plan de acción tutorial.
- Participa en las actuaciones que en materia de convivencia escolar le encomienda la directora del centro previamente consensuadas.



### **Tutoras, tutores y especialistas:**

- Fomentar la convivencia en el centro
- Hacer propuestas para la elaboración del plan de convivencia y del RRI del centro.
- Elaborar y revisar el plan de acción tutorial coordinándolo con el RRI y el plan de convivencia.
- Realizar las actividades del plan de convivencia impulsando dicho plan.
- Imponer actuaciones inmediatas ante conductas que perturban la convivencia en el centro.
- Las tutoras, los tutores y especialistas que imparten docencia a los mismos alumnos y alumnas se coordinan para llevar a cabo actuaciones inmediatas y ante cualquier tema de convivencia escolar.
- Imponer las medidas de corrección que se establecen en el RRI del centro en el caso de *conductas contrarias a la convivencia*, junto con el Equipo Directivo del centro, tal y como recoge el artículo 25 bis del RD 23/2014.
- Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos, junto con el equipo directivo.
- Colaborar en la apertura de expedientes sancionadores e imponer, en su caso las sanciones que correspondan sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar junto con el Equipo Directivo.
- Realizar las tareas que en materia de convivencia escolar le encomiende la dirección del centro, previamente consensuadas.
- Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.
- Informar a la dirección del centro de cuantos aspectos referidos a la convivencia escolar puedan convertirse en conflicto.

### **Familias o tutores legales:**

- Conocer el plan de convivencia y el RRI del centro.
- Asistir a cuantas reuniones sean convocados por las tutoras, tutores o por especialistas, si fuera necesario para abordar aspectos relacionados con la convivencia, como medida preventiva para la resolución de conflictos.
- Acudir a las convocatorias del equipo directivo del centro ante la imposición de medidas de corrección que puedan adoptarse en el caso necesario.
- Implicarse en los procesos de mediación y acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro ante conductas que perturban la convivencia escolar en el marco que establece la legislación vigente.

## 5.- MEDIACIÓN.

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

La opción de introducir la mediación apuesta por el trabajo en equipo y se sitúa en el marco de referencia preventivo, de mejora de la convivencia, basada en el diálogo y la participación y en la mejora de las relaciones interpersonales.

Nos ayudará a crear nuevas redes y estructuras propias del centro para la gestión de los conflictos.

Los procesos de mediación deben respetar una serie de aspectos básicos:

- *Voluntariedad*: se trata de un acuerdo al que las partes llegan de forma totalmente voluntaria, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos y alumnas del centro que lo deseen. En caso de no ser aceptada o no se llegue a consenso, se pasará a aplicar otras medidas de carácter reeducativo o correctivo.
- *Confidencialidad*: es la clave para dotar de credibilidad y eficacia a esta estrategia.
- *Secuenciación*: el proceso sistemático y ordenado en una serie de fases que se deben realizar.
- *Comunicación y Colaboración*: la base de la mediación son el diálogo y la creación de entornos comunicativos de calidad, donde las partes en conflicto puedan escucharse y colaborar en la resolución de este.
- Podrá ser mediador o mediadora el alumnado de 5º y 6º elegidos por el profesorado y que gocen de la confianza de sus iguales y por iniciativa propia. designado para ello, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- El mediador o mediadora será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumnado, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
- La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

Las encargadas de gestionar el proceso, tiempos, espacios y personas que serán necesarias para realizar el proceso mediador son la coordinadora de convivencia y la jefa de estudios, que informarán en todo momento al equipo directivo del centro y a las partes

implicadas.

Todos los acuerdos de la mediación se tienen que recoger por escrito explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

A continuación, incluimos las **fases de mediación**, que debemos llevar a cabo para que el proceso sea eficaz:

- *La premediación*: en esta fase se realiza una primera reunión por separado con cada persona en conflicto, se trata de la primera toma de contacto y conocimiento del mediador y cada parte. Se informará a las familias.
- *La mediación*:
  - Entrada: presentaciones y normas para realizar la mediación
  - Explicación: cada una de las partes del conflicto relata lo que ha sucedido.
  - Situar el conflicto: se realiza un análisis del conflicto, resaltando los aspectos en común que han expuesto las partes.
  - Vías de solución: se intenta realizar un nuevo enfoque para avanzar hacia la solución. Buscar intereses comunes.
  - Acuerdo: se elige una solución, se analiza, se redacta un acuerdo para su firma

Dentro de las medidas preventivas, debemos destacar el trabajo que sobre las mismas se realiza en las tutorías durante todo el curso y el trabajo sobre contenidos y competencias básicas relativas a la convivencia.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo referido a la disciplina escolar, las **conductas que perturban la convivencia escolar** son:

1. **Conductas contrarias a las normas** de Convivencia del Centro.
2. **Conductas gravemente** perjudiciales para la convivencia en el centro denominadas como **faltas**.

Ante estas conductas el tipo de corrección es el siguiente:

- a. Actuaciones inmediatas: Se aplican con el objetivo principal del cese de la conducta perturbadora.
- b. Medidas posteriores: Una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar las siguientes:
  - Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia.
  - Mediación y procesos de acuerdo reeducativo.
  - Apertura de expedientes sancionadores.

En las tablas que aparecen a continuación se detallan las actuaciones en materia de convivencia escolar:

## 6.- TABLAS DE CONDUCTAS Y MEDIDAS CORRECTORAS

### ACTUACIONES INMEDIATAS ANTE CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA

Cualquier profesor o profesora del centro, puede llevar a cabo una o varias de estas actuaciones, con el objeto de que cese la conducta perturbadora.

Estas actuaciones se entenderán a las conductas ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias y extraescolares, y en los servicios de comedor y madrugadores.

Destacamos la importancia de la **prevención** de estas conductas, de ahí que además de las medidas adoptadas señalemos las medidas preventivas que se llevarán a cabo.

COMO SE PROCEDE	MEDIDAS ADOPTADAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El responsable del grupo, en cualquier momento, adoptará las medidas oportunas con el registro en el parte de incidencias. Comunicación al tutor o tutora del grupo y/o padre y madre si procede.</li> <li>• Si el alumno/a cumplimenta 3 partes pasará a Jefatura y se determinará con el tutor/a la medida a tomar.</li> <li>• El equipo directivo, tutor/a, coordinadora de convivencia determinarán si es necesario llevar a cabo medidas posteriores, y por lo tanto calificar las conductas como contrarias o como gravemente perjudiciales recogidas en el RRI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación pública o privada</li> <li>• Disculpas públicas o privadas</li> <li>• Amonestación escrita a través del correo electrónico al alumno/a responsable del conflicto y deberá ser confirmado el recibo por sus padres, madres o tutores legales.</li> <li>• Comunicación a padres, madres o tutores legales.</li> <li>• Abandonar el lugar donde se está produciendo la actividad durante el tiempo que se estime oportuno, acudiendo a</li> </ul>
	<p style="text-align: center;"><b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dentro de las medidas preventivas para evitar conductas que perturban la convivencia, destacamos las actividades establecidas en el plan de convivencia del centro, algunas de ellas son las siguientes:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Debate del RRI del centro en el aula y difusión de este a la comunidad escolar.</li> <li>– Analizar en tutoría la marcha de la convivencia una vez al trimestre.</li> <li>– Debates sobre los derechos y deberes de los alumnos y alumnas, haciendo hincapié en las fechas significativas</li> </ul> </li> </ul>

### CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Las conductas contrarias prescribirán en el plazo de 30 días contados a partir de la fecha de su comisión. Así mismo, las medidas correctoras impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición, según art. 40, capítulo III del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Para la aplicación de las medidas de corrección, salvo la amonestación escrita es obligatoria la audiencia del alumno o alumna y de los padres, madres o tutores legales.

El proceso puede interrumpirse en el momento en que la conducta se considere corregida, esta decisión será tomada por la jefatura de estudios y la dirección del centro.

<b>CONDUCTAS CONTRARIAS</b>	<b>MEDIDAS CORRECTIVAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Insultar, amenazar y faltar al respeto a los miembros de la comunidad que no sean calificadas como faltas.</li> <li>• No realizar las actividades programadas por el profesorado, sean de estudio u otro ejercicio.</li> <li>• Interrupción de la marcha de la clase de forma continua.</li> <li>• Traer aparatos electrónicos.</li> <li>• Producir daños de forma negligente o intencionada en el centro.</li> <li>• Ser impuntual y faltar a clase sin la justificación de los padres, madres o tutores legales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación pública o privada</li> <li>• Disculpas públicas o privadas.</li> <li>• Abandonar el lugar donde se realiza la actividad, con la posibilidad de terminar tareas en otro grupo.</li> <li>• Realización de trabajos específicos a la hora del recreo, tutelado por el docente sancionador.</li> <li>• Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 3 días, el alumno/a permanecerá en otro curso con la tarea académica que se le encomiende.</li> <li>• Se requisarán los aparatos electrónicos y se devuelve a los padres / madres. Si profesor/a lo considera lo deposita en jefatura de estudios.</li> <li>• Suspensión del derecho a participar en la actividad extraescolar del centro más inminente.</li> <li>• Reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación</li> <li>• Ante los retrasos se debe esperar para acceder al aula a los cambios de hora</li> </ul>

### CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

Las faltas prescribirán en el plazo de 90 días contados a partir de la fecha de su comisión. Así mismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de 90 días desde su imposición, según art. 54 capítulo V del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Todas las conductas serán sancionadas previa tramitación del correspondiente expediente sancionador, conforme art. 50, 51, 52, 53 y 54, capítulo V del Decreto 51/2007 de 17 de mayo. El consejo escolar y la comisión de convivencia serán informados de las medidas adoptadas y revisará dichas medidas, a petición del equipo directivo, así como de los padres, madres o tutores legales de los alumnos y alumnas, velando por el cumplimiento del RRI y de la legislación vigente en materia de convivencia escolar.

FALTAS	QUIÉN ADOPTA LA MEDIDA/PROCEDIMIENTO	SANCIONES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agredir física y verbalmente de forma directa o indirectamente a cualquier miembro de la comunidad educativa</li> <li>• Acosar, amenazar y humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa</li> <li>• Interrumpir reiteradamente la marcha de la clase mediante actitudes de indisciplina, mal educadas, groseras y mal intencionadas</li> <li>• Falsificar, destruir, sustraer y ocultar información o mentir sobre cualquier documento del centro o comunicación oficial a las familias.</li> <li>• Dañar gravemente y con intención las dependencias del centro, así como el material, los objetos y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa y propios.</li> <li>• Comportarse de forma imprudente atentando contra la salud y la integridad personal.</li> <li>• Reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorado responsable</li> <li>• Equipo directivo</li> <li>• Coordinadora de convivencia</li> <li>• EOEP</li> </ul> <p><u>Procedimiento</u></p> <p><u>De Actuación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimentación del parte de disciplina</li> <li>- Reunión profesor/a, equipo directivo y coordinadora.</li> <li>- Comunicación escrita a la familia convocándola al centro escolar</li> <li>- Se informará y pasará copia de las medidas adoptadas a la comisión de convivencia y al consejo escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro</li> <li>• Cambio de grupo del alumno/a durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar</li> <li>• 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. Entregando al alumno/a un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos</li> <li>• Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, a reparar el daño causado. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos</li> <li>• Cambio de centro</li> </ul> <p>(Se adoptará la sanción que se considere apropiada)</p>

## 7.- TABLAS DE PROCEDIMIENTOS A SEGUIR ANTE CONDUCTAS PERTURBADORAS

PROCEDIMIENTO	PLAZOS
<p><b>Apertura</b> _____</p> <p>Apertura siempre de oficio, a solicitud de la directora o a propuesta de otro miembro de la Comunidad Educativa.</p> <p><b>Mod. 1- Iniciación</b> expediente sancionador. Art. 50.2</p> <p><b>Mod. 2- Nombramiento</b> de Instructor/a y/o Secretario/a. Art. 50.3.c.</p> <p><b>Mod. 3- Nombramiento</b> y/o Recusación del Instructor/a por padres, madres, tutor/a o alumno/a. Art. 50.3.d.</p> <p><b>Mod. 4- Notificación</b> a la persona que haya propuesto su incoación. Art. 50.4</p>	<p><b>2 días lectivos</b> desde el conocimiento de los hechos.</p>
<p><b>Medidas Cautelares (Art.1) Mod. 8- Propuesta</b> que realiza el instructor a la directora del centro. Art. 51.1.</p> <p><b>Mod. 9- Propuesta</b> por el director/a y notificación al alumno/a, padres, madres y/o tutores (Art. 51.1 y 51.3):</p>	<p>Duración máxima de <b>5 días lectivos</b> a descontar del tiempo propuesto en la resolución del expediente</p>
<p><b>Pliego de cargos Mod. 10- Pliego</b> de cargos que propone el instructor/a (Art. 52.1)</p> <p><b>Mod. 10- Comunicación</b>, Por el instructor/a al alumno/a, padres, madres o tutores para que aleguen y para que propongan si estiman oportuno la “práctica de las pruebas” (Art. 52.2)</p>	<p>El periodo máximo para la instrucción del expediente sancionador es de <b>3 días lectivos</b> desde el nombramiento.</p> <p><b>2 días lectivos</b> para alegar y</p>
<p><b>Resolución y vista de audiencia del Expediente sancionador</b></p>	<p><b>2 días lectivos</b> para redactar propuesta y comunicar y 2</p>
<p><b>Resolución del expediente por el director/a Mod. 12-</b></p>	<p><b>2 días lectivos</b></p>
<p><b>Resolución del expediente por el director/a Mod. 13- Resolución</b> del expediente por el director/a a comunicar al alumno/a, padres, madres y/o tutores (Art. 53.1). Estos</p>	<p><b>2 días lectivos</b></p>
<p><b>Comunicación al proponente del expediente y al inspector/a del centro Mod. 14 y 15- Comunicación</b> al</p>	
<p><b>Interposición del recurso de alzada Interposición</b> por los padres, madres y/o tutores de <b>Recurso de alzada</b></p>	<p><b>1 mes</b> desde que el interesado/a recibe la</p>

Para llevar a cabo cualquier medida de corrección debemos tener en cuenta unos **criterios de aplicación de las actuaciones correctoras**, así como las circunstancias que atenúan la responsabilidad y las que la agravan:

### CRITERIOS DE APLICACIÓN DE ACTUACIONES CORRECTORAS

- Los alumnos/as no deben ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y a la escolaridad.
- En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o dignidad personal del alumno/a.
- Las correcciones tendrán carácter educativo y recuperador.
- Las correcciones serán proporcionales a la naturaleza de la conducta perturbadora del alumno/a y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.
- Las conductas con consideración muy grave (artículo 48 f, decreto/2014 de mayo-marco del gobierno y de autonomía de los centros docentes...), llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante la etapa de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES	CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusa y la reparación inmediata del daño producido sea físico o moral.</li> <li>• La falta de intencionalidad.</li> <li>• Carácter ocasional de la conducta.</li> <li>• Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta. (artículo 44.4, del decreto 51/2007 de 17 de mayo).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La premeditación.</li> <li>• La reiteración.</li> <li>• La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.</li> <li>• La alarma social causada por la conducta perturbadora, sobre todo en actos que presenten características de acoso o intimidación.</li> <li>• Gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.</li> <li>• La publicidad o jactancia de las conductas</li> </ul>



## **8. PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.**

### **Definición y objetivos.**

El **proceso de acuerdo reeducativo** es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y su familia o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.

Estos procesos tienen como principal objetivo, cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

### **Aspectos básicos.**

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

### **Desarrollo y seguimiento.**

1. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados, los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en el

presente Decreto. 2. Se constituirán comisiones de observación para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre de la alumna o alumno, en su caso, sus tutores legales, la profesora o profesor coordinador del acuerdo reeducativo, la tutora o tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y la directora del centro o persona en quien delegue.

3. Si la comisión de observación constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador la directora del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.

4. En caso de que la comisión de observación determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, la directora actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 de este Decreto. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 de este Decreto.

5. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

## **9.- PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN Y PROTOCOLOS ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO O VULNERABILIDAD DEL ALUMNADO**

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

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

Así las cosas, ante una queja, es muy importante diferenciar estas conductas habituales de

una situación real de maltrato sistemático (acoso). Sin embargo, se ha de tener presente que al acoso se llega tras una progresión de agresiones que, al principio, son más leves y discontinuas. Por tanto, es importante frenar cualquier tipo de conducta contraria a la convivencia para prevenir situaciones reales de maltrato entre iguales. Hecha la distinción resulta importante significar que atender una queja de “acoso” entraña una considerable dificultad y es por ello que se considera necesario dotar al Plan de Convivencia y/o RII de un protocolo específico que delimite el procedimiento y los responsables.

Toda actuación se regirá por los siguientes principios:

- Protección*: el objetivo primero es que la agresión cese y no rebote.
- Intervención eficaz, rápida y no precipitada*: ante hechos violentos detectados se debe intervenir siempre, de forma eficaz y rápida pero no precipitada.
- Discreción y confidencialidad*, lo que significa que solo los profesionales implicados tendrán conocimiento de los hechos, circunstancias y actuaciones al respecto.
- Intervención con todo el alumnado implicado*: la intervención educativa se extenderá a todas las alumnas y/o alumnos implicados

Las fases en las que se desarrollará dicha actuación son:

### **Fase 1: Investigaciones previas:**

- *Conocimiento de la situación*. Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, familias, profesorado, responsables del comedor, etc) que tenga conocimiento expreso de una situación de intimidación o acoso sobre algún alumno o considere la existencia de indicios razonables, lo pondrá inmediatamente en conocimiento de una profesora o profesor, de la tutora o tutor de la alumna o alumno, de la Orientadora y de Equipo Directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación.
- *Puesta en conocimiento del Equipo directivo y primeras medidas*. El receptor de la información, la trasladará al Equipo Directivo, si no lo ha hecho según el apartado anterior. El Equipo Directivo constituirá con brevedad una reunión en la que estarán presentes también la Orientadora del centro y las tutoras o tutores implicados. Sin perjuicio de lo anterior, el Equipo Directivo, analizará la posibilidad de adoptar medidas de carácter disuasorio para garantizar la protección de la alumna o alumno presuntamente acosado tratando de actuar con discreción y no entorpecer las investigaciones previas. Serían actuaciones como:



- Mantener vigilancia estrecha en el aula evitando, por parte de todo el profesorado, que se produzcan agresiones de cualquier tipo (incluidas las verbales, comentarios, insultos, etc.)
- Evitar momentos sin vigilancia (entradas/salidas, cambios de clase, pasillos, comedor, extraescolares)
- Prestar especial atención en los recreos. Puede ser conveniente que la Jefa de Estudios encargue cada día, a uno de los cuidadores de patio estar especialmente atento al alumno en concreto. Posteriormente, esta persona debe informar puntualmente mediante un registro que se pondrá a su disposición en la Secretaría del centro.
- Extender la necesidad de esa especial vigilancia a responsables de comedor, madrugadores, actividades extraescolares, etc. si el alumno presuntamente acosado o acosador hacer uso de esos servicios.

## **Fase 2: Valoración inicial.**

Los miembros del equipo de valoración efectuarán una primera valoración, con carácter urgente, acerca de la existencia, o no, de un caso de acoso utilizando los medios y actuaciones adecuadas: entrevistas, observaciones de aula, recreo, entradas/salidas, dinámicas de grupo, etc. Es muy importante que estas primeras actuaciones de evaluación se realicen de forma estrictamente confidencial. ANEXO I RECOGIDA DE INFORMACIÓN.

Además, es conveniente que quede constancia por escrito de todas ellas en algún tipo de registro. En principio serán las tutoras o tutores implicados los primeros responsables, si bien podrán solicitar el apoyo del resto de miembros del equipo de valoración (miembro del equipo directivo, orientador, etc.).

Comunicación de la situación a la familia de la alumna o alumno supuestamente acosado siendo muy cautelosos al respecto: aún no está confirmado que estemos ante una situación de acoso. Por último, se les recomendará adoptar medidas que protejan al menor (por ejemplo, recoger al niño en el colegio o vigilar su tiempo libre).

Como es obvio, mención especial merece la posibilidad de entrevistar a la alumna o alumno supuestamente acosado ya que puede ser la principal fuente de información. Ahora bien, ha de valorarse si es posible y conveniente.

En caso de que podamos entrevistarnos con la niña o niño (normalmente la familia debe persuadirle previamente de que puede confiar en los distintos profesionales del colegio), recabaremos toda la información posible (sin agobiarle) y trataremos de ofrecerle seguridad, garantizando que vamos a hacer todo lo posible para que la situación se corrija

También puede ser interesante recabar la impresión de otras alumnas o alumnos que pueden haber sido observadores de la situación denunciada.

Finalmente, procede entrevistar al alumnado que han podido ejercer el acoso.

Toda la información extraída servirá para que el equipo de valoración concluya si la problemática notificada conforma una situación real de acoso o, más bien, se trata de una dificultad de convivencia ordinaria que debe atenderse aplicando las medidas ordinarias recogidas en el Plan de Convivencia y Reglamento de Régimen Interior.

En tanto se valora el caso, procede la aplicación ordinaria del R.R.I. ante las conductas contrarias a la convivencia constatadas. De esta primera fase se llevará a cabo en 48 horas máx.

Realización de informe sobre situación de indicios de acoso, por parte del Equipo Directivo, que será remitido al Inspector Educativo del Centro.

### **Medidas inmediatas a adoptar por el centro educativo**

La responsable de la dirección del centro, a propuesta de la Comisión de acoso escolar, adoptará las medidas inmediatas necesarias para proteger al alumnado implicado, informando a las familias afectadas. Entre estas medidas se incluirán:

- a) *Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumnado acosado*: incremento de las medidas de observación de las zonas de riesgo, acompañamiento y atención al alumnado.
- b) *Medidas cautelares dirigidas al alumnado acosador*, previa entrevista u observación inicial: restricción del uso de determinados espacios y recursos del centro, incremento de las medidas de vigilancia; sin menoscabo de la aplicación de las correspondientes medidas recogidas en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
- c) *Medidas dirigidas a esclarecer los hechos*, a trabajar con el resto del alumnado, que se realizarán desde un enfoque de no inculpación y entre las que se podrá contemplar la realización de entrevistas con carácter preventivo o terapéutico.

Una vez QUE CONTAMOS CON INDICIOS RAZONABLES de estar ante un caso real de acoso, la directora del centro convocará, en el plazo de 24 horas una reunión con el objetivo de llevar a cabo una primera valoración de la situación y de las medidas adoptadas. (apuntarlo en la aplicación CONV. Reunión: -tutor, orientador, coordinador de convivencia y profesor relacionado)

### **Fase 3: Constitución de la Comisión Específica de Acoso Escolar.**

Dicha Comisión estará formada por: directora del centro, orientadora, coordinadora de convivencia y profesora o profesor relacionado con el alumno afectado.

Levantando acta que incluirá:

- Relación de asistentes a la misma
- Información recogida
- Conclusiones derivadas
- Actuaciones acordadas

Dicha acta será remitida al Inspector Educativo del centro.

### **Fase 4: Actuaciones posteriores a la confirmación del caso de acoso escolar:**

#### **1. ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN**

A propuesta de la Comisión de acoso escolar, la persona responsable de la dirección elaborará y aplicará un Plan de actuación del que informará a la Comisión de Convivencia del Consejo escolar y a la Inspección educativa.

Este plan tendrá la siguiente estructura:

##### *1.- Recogida y análisis de información*

La Comisión de acoso escolar constituida para este caso concreto recabará información de:

- Alumnado acosado.
- Alumnado acosador.
- Alumnado observador.
- Persona, personas o entidades que ponen en conocimiento del centro la situación.
- Familias del alumnado implicado.
- Profesorado del alumnado implicado.
- Compañeras y compañeros del alumnado implicado.
- Otras u otros profesionales no docentes que tengan contacto con el alumnado implicado: cuidadores del comedor, acompañantes del transporte escolar, monitores de actividades extracurriculares, ordenanzas, etc.
- Otras u otros profesionales externos al centro que tengan relación con el alumnado implicado: Trabajadoras o trabajadores sociales, psicólogas o psicólogos, etc.

En las entrevistas a realizar en el proceso de recogida de información participarán los miembros de la Comisión de acoso escolar necesarios en función de la gravedad y circunstancias de los hechos a analizar, y se garantizará en todo momento el anonimato de los menores implicados.

De las entrevistas realizadas, los miembros de la Comisión de acoso escolar levantarán el acta correspondiente.

La comisión analizará y contrastará la información recibida teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- La correcta aplicación de las normas de protección de datos y privacidad de la información en Internet por parte del alumnado.
- La obtención de los consentimientos informados para el acceso a dispositivos, información personal relevante, redes sociales o herramientas de comunicación del alumnado implicado en los casos que se considere necesario y la gravedad de la situación lo requiera.
  
- En las comunicaciones necesarias con el alumnado acosado, se contemplará la posibilidad de hacerlo en lugar y tiempo distintos al marco escolar. En todo caso se ha de garantizar la discreción y confidencialidad.
- La custodia y protección de la información documental obtenida.
- La petición de asesoramiento a Unidades de Investigación Tecnológica de la Policía o de la Fiscalía sobre la forma de proceder en los casos que pueda ser necesario, así como a otros servicios, entidades o instituciones.
- La no contaminación de los procedimientos administrativos y judiciales que pudieran iniciarse en un futuro teniendo en cuenta que, en el caso de abusos sexuales, una entrevista a las implicadas o los implicados podría ser un impedimento.

Del análisis de la información recogida se establecerá la existencia o no de una situación acoso escolar, así como el tipo y gravedad de los hechos y sus posibles consecuencias, procediendo a la aplicación de cuantas medidas se considere necesarias.

## *II.- Medidas.*

El Plan de actuación incluirá medidas que garanticen un tratamiento individualizado del alumnado implicado, sin perjuicio de las medidas de carácter disciplinario que, con el procedimiento legal establecido, se apliquen. Estas medidas deben ir dirigidas a los diferentes implicados:

1. Alumnado acosado:
  - 1.1. Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta.
  - 1.2. Programa de atención y apoyo social.
  - 1.3. Tutoría individualizada

1.4. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia menores y/o sanidad cuando sea preciso.

2. Alumnado acosador:

2.1. Aplicación de las medidas correctoras establecidas en las NCOF.

2.2. Aplicación de medidas reeducadoras: Tutoría individualizada, pautas para la mejora de habilidades sociales, autorregulación de la conducta, el trabajo de las emociones y sentimientos, la autocrítica y la mejora personal, etc.

2.3. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.

3. Comunicante de la situación:

3.1. Garantizarle su anonimato en un futuro.

3.2. Reconocimiento de la importancia de su actuación para poder realizar la intervención.

4. Alumnado observador:

4.1. Sensibilización.

4.2. Programas de habilidades de comunicación y empatía.

4.3. Programas de apoyo entre compañeros.

4.4. Círculo de amigos u otros métodos análogos

4.5. Aplicación de medidas correctoras con el alumnado observador que haya podido contribuir a la situación de acoso.

4.6. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.

5. Familias:

5.1. Orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijas e hijos, tanto si son acosados como acosadores.

5.2. Coordinación de forma más estrecha de todo el proceso socioeducativo de sus hijas e hijos. 5.3. Establecimiento de compromisos con familias.

5.4. Información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de estos: servicios de apoyo a familias, ayuda e intervención psicológica o ayuda médica.

5.5. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.



## 6. Profesionales del centro educativo:

- 6.1. Orientaciones para manejar las clases durante todo el proceso y cómo hacer el seguimiento.
- 6.2. Orientación sobre indicadores de detección e intervención
- 6.3. Orientaciones sobre el desarrollo de habilidades socioemocionales
- 6.4. Pautas sobre el manejo de situaciones que alteren la convivencia
- 6.5. Pautas para mejorar la convivencia dentro del aula desde un enfoque positivo y proactivo.
- 6.6. Impulso de acciones formativas para el profesorado, relacionadas con la convivencia y el acoso escolar.

Cuando la excepcionalidad de las medidas a adoptar lo requiera la dirección del centro podrá solicitar asesoramiento a la Inspección de Educación.

### *III.- Conclusiones*

El Plan de Actuación debe incluir un apartado de conclusiones que contemplará, al menos, las siguientes cuestiones:

1. Valoración del tipo y gravedad de los hechos analizados.
2. Medidas adoptadas:
  - 2.1. Medidas de protección adoptadas para el alumnado acosado
  - 2.2. Medidas sancionadoras, correctoras y reeducadoras adoptadas con el alumnado acosador.
  - 2.3. Medidas adoptadas y/o actuaciones realizadas con el alumnado observador.
  - 2.4. Medidas adoptadas y/o actuaciones realizadas con las familias y los profesionales implicados.
3. Servicios, entidades y/o instituciones a las que se deriva el caso, si procediera.
4. Procedimientos para realizar el seguimiento de las medidas adoptadas: La Comisión de Acoso Escolar incluirá en su Plan de Actuación la previsión de actuaciones a realizar con las diferentes personas o grupos implicados en el desarrollo del proceso para garantizar el adecuado seguimiento de las medidas adoptadas.

El Plan de Actuación será elaborado en base al modelo del anexo "Plan de actuación" y será remitido a la Inspección educativa en un plazo no superior a 30 días lectivos desde la constitución de la Comisión de acoso escolar.

## 2. INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS.

1. El profesorado responsable de la tutoría de los grupos del alumnado implicado, junto con el miembro del equipo directivo de la Comisión de acoso escolar, y con el asesoramiento de la orientadora o del orientador educativo del centro, informarán nuevamente a las familias de las actuaciones o medidas acordadas, tanto las de carácter individual llevadas a cabo con el alumnado afectado, como las de carácter general propuestas para los grupos

afectados o el centro en su conjunto. Cuando una de las medidas a adoptar sea la derivación a algún servicio o unidad de intervención de las Consejerías competentes en materia de protección de menores y/o sanidad se informará a la familia del procedimiento para iniciar la intervención.

2. A las familias del alumnado agresor se les informará expresamente, además, de las consecuencias que pueden derivarse, tanto para ellas como para sus hijas e hijos, en caso de reiteración de conductas constitutivas de acoso escolar. De esta información quedará constancia por escrito a través de un acta.

### 3. DERIVACIÓN A OTRAS INSTANCIAS.

1. La Inspección de Educación, de acuerdo con la información facilitada por la Dirección del centro, evaluará el caso y propondrá a la Directora o al Director Provincial de Educación, Cultura y Deportes correspondiente el traslado de los hechos a la Fiscalía de Menores cuando la gravedad de los mismos así lo requiera.

2. No obstante, deberá tenerse en cuenta que cuando el alumnado acosador sea menor de catorce años, no les es exigible responsabilidad penal. Estos casos deberán ponerse en conocimiento de la Consejería competente en materia de protección de menores

3. Se realizarán todas las actuaciones que pueda solicitar, en su caso, el Ministerio Fiscal o cualquier otra Institución legalmente competente. De estas actuaciones deberá quedar constancia documental en el centro.

### 4. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

- La directora del centro evaluará la eficacia de las medidas llevadas a cabo e informará oportunamente de los resultados de dicha evaluación a las familias implicadas y a la Comisión de Convivencia del Consejo escolar del centro.

- La Dirección del centro es la competente para la adopción de las medidas y se responsabilizará de informar periódicamente a la Inspección Educativa y al Consejo escolar del grado de cumplimiento de estas y de la situación escolar del alumnado implicado

### **FASE 5: Actuaciones posteriores en caso de NO confirmarse el caso de acoso**

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

Se pondrá en conocimiento de:

- La familia del alumno “agredido”:
  - Ofrecer información detallada de las investigaciones realizadas por el centro y del resultado. o Informar del resultado de las medidas urgentes de control adoptadas.
  - Informar de las posibles medidas ordinarias adoptadas en el marco del Plan de Convivencia y RRI contra los alumnos “agresores” (con la debida confidencialidad para estos). Si estas medidas se adoptaron con cierta flexibilidad en el periodo de investigaciones previas por consejo del equipo de valoración puede ser necesario explicarlo.
  - Mostrar la disposición del centro a recibir noticia de cualquier otro indicador detectado por la familia que aconseje reabrir la investigación.

-Claustro. El equipo de valoración informará del resultado de las investigaciones y recomendará, no obstante, extremar la vigilancia para detectar indicadores de acoso en estos u otros alumnos. -Al Inspector de centro (en caso de que se le comunicase la “queja”).

## **10.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AGRESIONES AL PERSONAL DOCENTE**

*Orden EDU/1070/2017 de 1 de diciembre por la que se establece el “Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León”*

### **A. ACTUACIONES INMEDIATAS ANTE UNA SITUACIÓN DE AGRESIÓN.**

#### *A.1. Contener la agresión.*

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

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

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

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

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

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

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

*A.3. Denunciar los hechos ante el órgano competente.* La persona agredida podrá formular denuncia, comunicando esta circunstancia al director del centro.

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

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

*B.1. Elaborar un informe sobre los hechos.* Tras la comunicación inicial de los hechos, recabará la información necesaria sobre lo ocurrido y realizará un informe de situación en el que incluirá la previsión de actuación inmediata.

*B.2. Aplicar el Reglamento de Régimen Interior del centro.* En función de la gravedad de los hechos, procederá a la adopción de las medidas disciplinarias que procedan de acuerdo con lo establecido en su Reglamento de Régimen Interior y con el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.

*B.3. Informar de la situación y actuaciones.*

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

cabo.

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

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

B.4. Registro informático en la aplicación informática CONV. La agresión se incorporará al contador específico de la aplicación informática para la gestión de la convivencia escolar (CONV).

B.5. Otras actuaciones a tener en cuenta por parte del equipo directivo. Se llevarán a cabo las actuaciones que garanticen la seguridad de la persona agredida en el recinto escolar, así como el normal desempeño de su actividad profesional. Dichas actuaciones se podrán hacer extensivas, con carácter preventivo, al resto del personal docente o no del centro.

## C. ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA.

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

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

C.1.2. En el contacto inicial, además del asesoramiento y apoyo que, en relación con la situación, sea necesario, informará a la persona agredida sobre la posibilidad de solicitar asistencia jurídica y el procedimiento para dicha solicitud. Asimismo, informará en su caso, de la posibilidad de disponer de apoyo psicológico en relación con los hechos y del procedimiento de solicitud.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

D.4. En su caso, comunicará los hechos y actuaciones más relevantes a la Consejería de Educación, a través de la Inspección central de Educación.  
<http://bocyl.jcyl.es> D.L.: BU 10-19

### 11.- MEDIDAS DE CONTROL Y ABSENTISMO ESCOLAR EN EL CENTRO.

Una alumna o alumno presenta **absentismo significativo** cuando estando matriculado en un Centro Educativo acumula un número de faltas de asistencia a clase igual o superior a un 20% del tiempo lectivo mensual (4 días de clase, computándose 1 falta por día completo y 0,5 si falta alguna hora lectiva) y estas faltas no están adecuadamente justificadas a juicio del tutor.

Respecto a la edad del alumnado se incluirán en nuestro centro las edades comprendidas entre los 3 y 12 años.

Debemos observar otras dos situaciones relacionadas con el absentismo escolar:

**Desescolarización:** situación del menor que estando en edad escolar obligatoria no ha sido escolarizado en el sistema educativo.

**Abandono prematuro:** alumno que estando en edad escolar obligatorio y/o habiendo permanecido en el colegio varios cursos, abandona el mismo con un absentismo del 100% y, con la intención expresa, ya sea de él o de su familia de no volver.

En la Etapa de Educación Infantil, independientemente de que la escolarización no sea obligatoria, deberá incluirse a este alumnado dentro del plan de control absentista, recogiendo y comunicando a la Dirección Provincial las faltas de asistencia con el mismo rigor que en el resto de las etapas educativas, (la adquisición de ritmos, rutinas, en las

primeras etapas constituyen una buena herramienta de prevención, desde la Dirección Provincial y por acuerdo de la comisión de absentismo se remitirá a las familias una carta de recomendación o en esta misma línea se realizarán otro tipo de actuaciones.)

Medidas que deberá llevar a cabo el maestro/a tutor/a:

- Control de la asistencia irregular de los alumnos/as y control de faltas no justificadas
- Comunicación a las familias
- Si la irregularidad de la asistencia se puede calificar de absentismo significativo se informará a jefatura de estudios.

Medidas que deberá llevar a cabo el tutor, jefatura de estudios y EOEP

- Analizar el caso y estudiar la conveniencia de actuación o intervención, para ello, contará con el asesoramiento del orientador y el profesor técnico de servicios a la comunidad.

Posibles Intervenciones (agentes implicados según los casos):

- Comunicación a las familias desde la jefatura de estudios para informar de las ausencias de su hijo.
- Citación a la familia en jefatura de estudios, Departamento de orientación.
- Realización de planes de intervención con la familia. Coordinación con otras instituciones (CEAS, Centro de salud...).

Equipo Directivo:

- Antes del 5 de cada mes se procede al envío de relación mensual de alumnos absentistas a la Comisión de Absentismo escolar.
- En el supuesto de que no exista absentismo por parte del alumnado del centro, se comunicará igualmente a la Comisión de Absentismo.

## **12.- DISPOSICIÓN FINAL Y ENTRADA EN VIGOR.**

Este reglamento fue aprobado por la directora el día 6 de marzo de 2025, una vez informado al claustro y consejo escolar del centro y entró en vigor al día siguiente de su aprobación. Obliga a su cumplimiento a todos y cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa del CEIP Compostilla.