

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

C.P. CARLOS CASADO DEL ALISAL
VILLADA (PALENCIA)

R.R.I
23-24

ÍNDICE

GENERALIDADES	4
• FUNDAMENTOS LEGALES	4
• INTRODUCCIÓN	5
• ÁMBITO DE APLICACIÓN	6
• OBJETIVOS	7
TÍTULO I	8
• ÓRGANOS DE GOBIERNO	8
- LA DIRECTORA	8
- EL CONSEJO ESCOLAR	11
- EL CLAUSTRO DE PROFESORES	15
TÍTULO II	18
• ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	18
- LAS TUTORAS	18
- LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA	20
- EQUIPOS DE INTERNIVEL	21
- OTRAS FIGURAS DE COORDINACIÓN	22
- ORIENTACIÓN EDUCATIVA	24
TÍTULO III	25
• EL PROFESORADO	25
- DERECHOS Y DEBERES	25
- HORARIOS	26
• EN RELACIÓN CON DÍAS DE ASUNTOS PARTICULARES	28
• EN RELACIÓN CON LOS LIBROS DE TEXTO	29
• EN RELACIÓN CON LOS DEBERES DE CASA	30
TÍTULO IV	33
• EL ALUMNADO	33
- DERECHOS	35
- DEBERES	36

TÍTULO V	38
• DE LOS PADRES	38
- DERECHOS	38
- DEBERES	39
TÍTULO VI	43
• DEL PERSONAL NO DOCENTE	43
- EL CONSERJE	43
- COCINERA Y AYUDANTE	44
- PERSONAL DE LIMPIEZA	44
- CUIDADORAS DE COMEDOR	44
TÍTULO VII	45
• INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS	45
- USO POR PARTE DE ALUMNOS Y PROFESORES	45
- USO POR EL AMPA U OTRAS ENTIDADES AJENAS	45
- CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	45
TÍTULO VIII	46
• CONVIVENCIA ESCOLAR	46
- EL CONSEJO ESCOLAR	47
- LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA	48
- EL CLAUSTRO	48
- EL EQUIPO DIRECTIVO	49
- COORDINADOR DE CONVIVENCIA	49
- LAS TUTORAS	50
- LOS PROFESORES	50
• INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA	51
• NORMAS DE CONVIVENCIA	55
- ENTRADAS Y SALIDAS	56
- RECREOS	57
- LIMPIEZA	58
- MEDIOS INFORMÁTICOS Y SEGURIDAD DIGITAL	59
- BIBLIOTECA ESCOLAR	59
- AULAS, SERVICIOS Y PASILLOS	60

- COMEDOR	60
- TRANSPORTE ESCOLAR	63
- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS	64
- TALLERES	65
- ACTIVIDADES DEL AMPA	66
- APLICACIÓN DE PLAN DE CONTINGENCIA E INICIO	67
- OTROS SERVICIOS	67
TÍTULO IX	68
• RÉGIMEN DISCIPLINARIO	69
- GENERALIDADES	70
- GRADACIÓN MEDIDAS CORRECTORAS Y SANCIONES	70
- ACTUACIONES INMEDIATAS	71
- TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS	72
• CONDUCTAS CONTRARIAS A LA NORMA DE CONVIVENCIA	74
- MEDIDAS DE CORRECCIÓN	75
• CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVI	76
- SANCIONES	77
- MEDIACIÓN Y PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO	79
- INCOACIÓN DE EXPEDIENTE SANCIONADOR	83
TÍTULO X	87
• DISPOSICIONES ADICIONALES Y FINALES	87
TÍTULO XI	88
• REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL RRI	88
ANEXO I	

GENERALIDADES

FUNDAMENTOS LEGALES

El presente Reglamento de Régimen Interior se elabora basándose en:

- La Constitución Española Art. 27.2
- La L.O.E. 2/ 2006 de 3 de Mayo.
- La L.O.M.C.E 8/2013 de 9 de Diciembre.
- DECRETO 51/2007 de 17 de Mayo (B.O.C.y L. de 23 de Mayo de 2007) por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los Centros. Modificaciones recogidas en la disposición final primera del 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 ...
- ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- R.D. 82/1996, de 26 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria. (B.O.E. 20/2/1996)
- O. M. de 29 de Febrero de 1996, por la que se modifica las órdenes de 29 de Junio de 1994, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la Organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria
- ORDEN EDU/693/2017, de 18 de agosto, por la que se modifica la Orden EDU/423/2014, de 21 de mayo, por la que se establece la adaptación de la regulación de las vacaciones, los permisos y las licencias.
- Decreto 59/2013, de 5 de septiembre, para el personal docente de las enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en los centros públicos y servicios de apoyo a los mismos, dependientes de la Consejería competente en materia de educación.

- Instrucción de 5 de septiembre del 2017 de la Dirección General de Recursos Humanos relativa al disfrute de asuntos particulares no sujetos a antigüedad por el personal funcionario docente.

INTRODUCCIÓN

Dentro de la estructura organizativa que debe comprender todo Proyecto Educativo, una de las partes primordiales y a la vez complementaria es el Reglamento de Régimen Interior. Este pretende facilitar una óptima convivencia en el centro y generar un clima de buenas relaciones que proporcionen el ejercicio de la libertad, participación y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa

Canalizará la participación de todos los sectores educativos, incluyendo tanto derechos como deberes. La normativa tenderá a ser exigente cualitativamente más que cuantitativamente.

Tiene como objetivo fundamental potenciar al máximo la educación integral del alumno/a y el desarrollo de su personalidad, dentro de una proyección social, además de seleccionar objetivos prioritarios para optimizar las relaciones humanas. Su marco jurídico se enmarca dentro de la Constitución y sobre la legislación que hay vigente sobre esta normativa.

Este documento tiene carácter flexible y abierto, susceptible de cuantas modificaciones, ampliaciones o revisiones sean necesarias.

Este reglamento ha sido aprobado por el Consejo Escolar del Colegio Carlos Casado de Villada, dependiendo de él su evaluación, y siendo de obligado cumplimiento para la comunidad escolar, velando por su cumplimiento el director del Centro Escolar

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación de este Reglamento es la Comunidad Educativa del C.P.E.I.P “Carlos Casado del Alisal de Villada (Palencia). La Comunidad Educativa está formada por los alumnos, los maestros, los padres o tutores legales de los alumnos, el personal de servicios y todas aquellas personas que colaboren de una forma directa en la organización y desarrollo de las actividades escolares, como miembros del E.O.E.P., personal del comedor, conserje o monitores de actividades extraescolares.

Los distintos miembros de la Comunidad Educativa contribuirán, de acuerdo con sus responsabilidades, al correcto funcionamiento del Centro, en definitiva, a conseguir la educación integral de los alumnos:

- .- Dentro del recinto escolar y durante el período de horas de permanencia obligatoria en el Centro.
- .- En las salidas aprobadas por el Consejo Escolar y donde vayan los alumnos acompañados por los profesores.
- .- En aquellas actividades complementarias y extraescolares aprobadas por el Consejo Escolar y que estén bajo responsabilidad de profesores, padres o personal contratado
- .- En caso de una nueva situación peligrosa para la salud del alumnado y profesorado, sea pandemia u otra, tendremos recogido el Plan de Contingencia con todas las actuaciones preventivas que se requieran.

OBJETIVOS

A.. Formar para la igualdad, la solidaridad, la cooperación, la paz, la no violencia y la libertad.

B.. Fomentar y desarrollar actitudes positivas hacia la salud, el medio ambiente y la conservación de la naturaleza, participando activamente en su mejora.

C. Formar a las personas en un espíritu crítico y en la capacidad de discusión y decisión para desarrollar opiniones propias y valorar las de los demás.

D.. Adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, estéticos, tecnológicos, etc.... respetando siempre las capacidades intelectuales y los ritmos evolutivos, cultivando la investigación y la creatividad en todas las actividades, decisiones y adquisiciones.

E.. Formación en el respeto mutuo, el diálogo, la reflexión, la colaboración y la solidaridad, los derechos y las libertades fundamentales, la tolerancia y dentro de los principio democráticos de convivencia

F. Potenciar la participación dinámica y el diálogo entre todos los componentes de nuestra Comunidad Educativa

G. Garantizar la libertad de cátedra del profesorado, así como la libertad de conciencia del alumno/a

H.. Buscar el desarrollo de la personalidad de nuestros/as alumnos/as mediante una formación integral

I.. Potenciar una metodología activa que permita al alumnado formar parte de su propio proceso de enseñanza aprendizaje.

J.. Evaluar al alumnado adecuadamente, teniendo como principio la evaluación continua.

K.. El alumnado de integración del centro serán tratados con afecto y cariño por parte de todos, haciendo que sea una realidad su integración social

L. Fomentar la tecnología de la información y la comunicación como recurso educativo y fomentar el conocimiento y utilidad para el alumno, para formar personas capaces de desenvolverse en la sociedad actual.

TÍTULO I

ÓRGANOS DE GOBIERNO

Según el D. 82/1996, de 26 de enero en su Título II, capítulo I, referente a los órganos de gobierno en su Art. 7 hace mención a dos tipos de gobierno dentro de las escuelas de Educación Infantil y Primaria, que son:

- Órganos unipersonales
- Órganos colegiados

ÓRGANOS UNIPERSONALES

Son aquellos cuyo titular es una sola persona física

- La directora, desde el curso 22-23 el centro tan solo tiene una persona en el equipo directivo.

ÓRGANOS COLEGIADOS

Son pluripersonales, están compuestos por varias personas físicas, que pueden ser miembros del órgano por designación o por elección

- Consejo Escolar
- Claustro de profesorado

LA DIRECTORA Y SECRETARIA

Sus competencias se reflejan en el apartado correspondiente del RD de los centros de Educación Infantil y Primaria del 26/01/96

Son **competencias de la directora:**

- a)** Ostentar la representación del centro y representar oficialmente a la Administración Educativa en el centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
- b)** Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
- c)** Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias de los restantes órganos de gobierno del centro.
- d)** Colaborar con los órganos de la Administración Educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del centro, así como formar parte de los órganos consultivos de la Dirección Provincial que se establezcan al efecto.
- e)** Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro y controlar la asistencia al trabajo. Aplicar el régimen disciplinario de todo el personal adscrito al centro, así como realizar la propuesta, cuando corresponda, de incoación de expedientes.
- f)** Mantener las relaciones administrativas con la Dirección Provincial y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- g)** Gestionar los medios materiales del centro.
- h)** Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos.
- i)** Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.
- j)** Designar y proponer el cese de los restantes miembros del equipo directivo, así como designar y cesar a los coordinadores de ciclo y a los tutores, de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento.
- k)** Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos de los órganos colegiados.
- l)** Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus

respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión de profesores, padres, alumnos y personal de administración y servicios.

m) Elaborar con el equipo directivo la propuesta del proyecto educativo y de la programación general anual, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por el consejo escolar y con las propuestas formuladas por el claustro y, asimismo, velar por su correcta aplicación.

n) Convocar y presidir los actos académicos, el consejo escolar, el claustro y la comisión de coordinación pedagógica del centro.

ñ) Promover e impulsar las relaciones del centro con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.

o) Elevar al Director Provincial la memoria anual sobre las actividades y situación general del centro.

p) Proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.

q) Facilitar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad escolar.

r) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior, y con los criterios fijados por el consejo escolar.

s) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con las disposiciones vigentes.

t) Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del centro y colaborar con la Administración Educativa en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo.

u) Aprobación de la PGA y PEC junto con los otros miembros del Equipo Directivo

Sustitución de los miembros del equipo directivo

1. En caso de ausencia o enfermedad de la directora, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el maestro más antiguo en el centro y, si hubiese varios de igual antigüedad, el de mayor antigüedad en el cuerpo.
2. En caso de ausencia o enfermedad del Jefe de estudios o del Secretario se hará cargo provisionalmente de sus funciones el maestro que designe el Director, que informará de su decisión al consejo escolar.

EL CONSEJO ESCOLAR

Es el órgano de gestión y control del Centro. La Comunidad Educativa participará en él a través de sus representantes. Estará compuesto por:

- El director del Centro, que será su presidente.
- El secretario del centro (que actuará como secretario con voz pero sin voto)
- Tres maestros elegidos por el Claustro.
- Un representante del Ayuntamiento de Villada
- Tres representantes de los padres y madres de alumnos.
- No existirá representante del alumnado debido a su corta edad.

Respecto a la elección y renovación del Consejo Escolar, así como sus competencias, se estará a lo establecido en el Real Decreto 82/1996, en su Título II, artículos 9 al 21.

El Consejo Escolar estará presidido por el Director/a del centro. En ausencia de este por el que reglamentariamente le corresponda.

El Consejo se reunirá preceptivamente 3 veces durante el curso y cuantas veces sea necesario si hubiera temas por tratar. Se convocará por parte del Presidente con 7 días de antelación, salvo en casos de urgencia, informando del orden del día y posibilitando la asistencia mayoritaria de todos sus miembros.

El orden del día lo fijará el presidente, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, formuladas con suficiente antelación. No se pueden tratar temas que estén fuera del orden del día excepto que, estando presentes todos los miembros, acuerden tratarlo

No obstante, quedará válidamente constituido un órgano colegiado, aun cuando no se hubieran cumplido los requisitos de la convocatoria, cuando se hallen reunidos todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad. Los acuerdos serán adoptados por mayoría absoluta de los asistentes y los empates se dirimirán con el voto del Presidente.

De cada sesión se levantará un acta que contendrá la relación de personas que hayan intervenido así como las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de deliberación, la forma y resultado de la votación, si la hubiera, y el contenido de los acuerdos.

Las actas serán firmadas por el Secretario con el Vº Bº del Presidente y se aprobarán en la misma o posterior sesión.

Los miembros del órgano colegiado podrán hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen.

El Consejo Escolar tendrá las siguientes comisiones:

- **Comisión de Convivencia:** formada por un maestro, el director secretario/a y un padre. La composición, competencias, infraestructura y recursos, periodicidad de las reuniones e información de las decisiones que regirá su funcionamiento, se detallan en el artículo 3 del Título VII: Convivencia escolar.
- **Comisión Económica:** formada por un maestro, el director la secretaria y un padre.

Tratarán ambos temas de su competencia que, con posterioridad, pasarán a información del Consejo Escolar.

- **Comisión Permanente:** formada por el director, secretario/a, un padre, un profesor y el concejal del Ayuntamiento)

Competencias del Consejo Escolar en un centro público

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOE.
- b) Emitir informe de la programación General Anual del Centro sin perjuicio de las competencias del claustro de profesores, en relación la planificación y organización docente.

- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo.
- e) Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- i) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propio o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la administración

Funcionamiento del Consejo Escolar

El Consejo Escolar puede funcionar en Pleno o en Comisiones.

El Consejo Escolar constituirá una Comisión de Convivencia cuyas funciones y normas de funcionamiento se determinarán en el Reglamento de Régimen Interior (RRI), y que en todo caso deberá recoger las determinaciones contempladas en la Orden EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia de los centros docentes de Castilla y León.

Estará compuesta por la directora, secretaria, un padre/madre del Consejo y un profesor del Consejo Escolar.

Las competencias de la Comisión de Convivencia estarán especificadas en el Reglamento de Régimen Interior (RRI), que se incorporará en la Programación General Anual.

La **Comisión de Convivencia** del Consejo Escolar elaborará un informe que debe recoger las incidencias producidas en ese periodo, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos. Este informe, que incorporará el estudio del Consejo Escolar, se enviará a las Direcciones Provinciales.

Así mismo, realizará un informe final para la Memoria anual que será aprobada por el Consejo Escolar.

También deberían crearse otras comisiones que faciliten el cumplimiento de las tareas del Consejo Escolar.

Otras Comisiones que se pueden y deben crear son:

Comisión Económica:

Compuesta por la directora, un profesor/a y un padre/madre del alumnado.

Las competencias de esta comisión serán las de proponer al Consejo Escolar el Presupuesto, renovar y conservar las instalaciones y el equipamiento, supervisar las actividades administrativas.

Reuniones:

El Consejo Escolar se reunirá:

- Al menos una vez al trimestre y cuantas veces sea necesario en convocatoria extraordinaria
- Cuando lo convoque el/la director/a del Centro o cuando lo solicite al menos un tercio de sus miembros.

Es preceptiva una reunión al principio de curso y otra al final del mismo.

«La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar es obligatoria para todos sus miembros».

Las reuniones se celebrarán en el día y horario que garantice la asistencia de todos los sectores representados.

Para las reuniones ordinarias el/la directora/a enviará a los miembros del Consejo Escolar:

- Las convocatorias conteniendo el Orden del Día de la reunión.
- La documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que estos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana. El acta de la sesión anterior se debe incluir entre los documentos, como especifica la Ley de Procedimiento Administrativo.

CLAUSTRO DE PROFESORADO

Es el órgano de participación de todos los maestros del Centro en cuestiones eminentemente educativas y docentes.

En cuanto a su régimen de funcionamiento y competencias, se estará a lo que dispone el Real Decreto 82/1996 que aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y Primaria en su Título II, artículos 22 a 24.

Se reunirá preceptivamente al comienzo y al final de cada curso, cuando sea solicitado o cuando la directora lo crea conveniente convocándose, al menos, una vez al trimestre.

La convocatoria se hará con un mínimo de 48 horas de antelación informando del orden del día y posibilitando la asistencia mayoritaria de todos sus miembros.

Para el tema de votaciones se resolverá por mayoría simple, siendo en caso de empate el voto del director el que lo decida.

La asistencia a sus reuniones es un derecho y un deber del Profesorado.

Competencias del claustro

Son competencias del claustro:

- a)** Formular propuestas dirigidas al equipo directivo para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b)** Establecer los criterios para la elaboración de los proyectos curriculares de etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos conforme al proyecto educativo.
- c)** Aprobar los aspectos docentes de la programación general anual, conforme al proyecto educativo e informar aquélla antes de su presentación al consejo escolar, así como la memoria final de curso.
- d)** Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- e)** Elegir a sus representantes en el consejo escolar.
- f)** Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.
- g)** Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.

- h)** Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración Educativa o cualquier información referente a la marcha del mismo.
- i)** Analizar y evaluar los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual.
- j)** Participar en la planificación de la formación del profesorado del centro y elegir a sus representantes en el centro de profesores y recursos.
- k)** Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.
- l)** Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.
- m)** Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los profesores.
- n)** Analizar y valorar trimestralmente la situación económica del centro.
- ñ)** Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones y cuantos otros medios se consideren adecuados.
- o)** Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno

TÍTULO II

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Según el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

1. En las escuelas de educación infantil y en los colegios de educación primaria, con doce o más unidades, existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- Comisión de coordinación pedagógica
- Los tutores
- Equipos de ciclo
- Otras figuras de coordinación

Tendremos en consideración los siguientes aspectos

- Al ser un centro con menos de siete unidades, y no existir la figura del coordinador de ciclo ni jefe de estudios, el funcionamiento básico se hará por etapas, encargándose de su coordinación el Director/a del centro, reservándose una hora semanal de obligada permanencia en el centro para tal fin, si bien también se realizará, al menos, una reunión al mes por ciclos, siendo el profesor más joven quien toma nota por escrito de los acuerdos adoptados
- Al no existir por el número de unidades la Comisión de Coordinación Pedagógica, las funciones las asume el Claustro de profesorado. Las convocatorias con esta función se realizarán de tal forma que pueda asistir el representante del EOEP.

LOS TUTORES

La adscripción del profesorado a los distintos niveles se realizará al comenzar el curso. Para las adscripciones a las tutorías se seguirá el siguiente orden:

- Profesores propietarios definitivos.
- Profesores propietarios definitivos con mayor antigüedad en el Centro desde su posesión definitiva en el mismo.
- Profesores propietarios definitivos con mayor antigüedad en el Cuerpo de Maestros.
- Profesores propietarios provisionales (aplicando los criterios de los puntos anteriores si hubiese lugar a ello).
- Profesores interinos.
- Profesores contratados.
- Si manifestado el deseo por parte de cada uno de los profesores, el Director estima que no quedan bien cubiertas las necesidades educativas del Centro, llamará la atención del Claustro en este sentido para que se proceda a una nueva adscripción, quedando facultado, finalmente, en el caso de que no hubiera acuerdo, para distribuir los diferentes niveles bajo su criterio personal.

Se elaborará un informe escrito destinado a los padres de los alumnos una vez al trimestre. No obstante lo establecido anteriormente, podrá realizarse tantas sesiones conjuntas del tutor con los maestros del grupo de alumnos como los propios tutores consideren oportunas.

El horario del profesor tutor incluirá una hora complementaria semanal para la atención a los padres, esta hora irá en función del día en el que el profesor tenga su taller. Se consignará en el horario individual de cada profesor comunicándola a los padres de los alumnos al comienzo del curso académico.

Cada tutor dispondrá de un ejemplar del Plan de Acción Tutorial que deberá revisar a principio de curso con el fin de organizar su actuación como tutor.

Funciones del profesor/a tutor:

- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.

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

LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Según el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, en dichas escuelas existirá una comisión de coordinación pedagógica que estará integrada por el director, que será su presidente, el jefe de estudios, los coordinadores de ciclo y en su caso, el maestro orientador del centro o un miembro del equipo para la orientación e intervención educativa, que corresponda al centro. Actuará como secretario el profesor de menor edad. (Art.43 ROC)

Se reunirá con periodicidad mensual y celebrará una sesión al inicio de curso y otra al final de curso, y cuantas se consideren necesarias. Las convocatorias a estas reuniones se realizarán de modo que pueda asistir el miembro del EO.

Competencias:

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

EQUIPOS DE INTERNIVEL

Los equipos de internivel, que agruparán a todos los maestros que impartan docencia en él, son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las enseñanzas propias del internivel. (Art.39 ROC).

Competencias del Equipo de internivel:

- Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración del proyecto educativo.
- Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.
- Mantener actualizada la metodología didáctica.
- Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.

Competencias del Coordinador

- Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa y elevar a la comisión de coordinación pedagógica las propuestas formuladas a este respecto por el equipo de ciclo.
- Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del ciclo.
- Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto curricular de etapa.
- Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de Estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

OTRAS FIGURAS DE COORDINACIÓN (Título VII del presente RRI)

- COMISIÓN DE CONVIVENCIA (Art. 23 Decreto 51/2007 y Art. 12 Orden EDU/1921/2007) En los centros públicos de Castilla y León que impartan enseñanzas completas de educación infantil y primaria, el director designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia, quién colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia. El profesor coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.2b) de este Decreto.

Funciones:

- Coordinar el desarrollo del plan de convivencia del centro, participar en su seguimiento y evaluación.
 - Participar en la elaboración y la aplicación del plan de acción tutorial en coordinación con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
 - Participar en las actuaciones de mediación.
 - Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias.
 - Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
 - Aquellas otras que aparezcan en el plan de convivencia del centro o que sean encomendadas por el equipo directivo del centro.
-
- COORDINADOR DE BIBLIOTECA
 - Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de la biblioteca del centro
 - Asesorar en la compra de nuevos materiales para la biblioteca
-
- COORDINADOR TIC
 - Actualizar el inventariado
 - Asegurarse del buen funcionamiento de los equipos
-
- COORDINADOR DE IGUALDAD:
 - Fomentar la igualdad entre niños y niñas en las diferentes áreas a través de las distintas actividades
 - Desde nuestra PGA proponemos un Plan de Igualdad
-
- COORDINADOR DEL CFIE:
 - Revisar semanalmente la página del CFIE

- Actualizar los cursos
- Informar a los compañeros, en función de su especialidad, del curso que les pueda interesar

ORIENTACION EDUCATIVA

E.O E.

Los equipos de orientación educativa y psicopedagógica, propondrán anualmente al equipo directivo un conjunto mínimo de actuaciones dirigidas al logro del necesario clima de convivencia, colaborarán en la elaboración y desarrollo de los planes de orientación y de acción tutorial, así como de los planes de convivencia. (Art. 5.2 Orden EDU/1921/2007)

TÍTULO III

EL PROFESORADO

DEBERES

Cabe destacar entre otros los siguientes

- Cumplir las disposiciones sobre enseñanza, cooperando con las autoridades educativas para conseguir la mayor eficacia de las enseñanzas, en interés del alumnado y de la sociedad
- Extremar el cumplimiento de las normas éticas que exigen su función educativa
- Aceptar los cargos académicos, docentes y de investigación para los que han sido designados y el régimen de dedicación que exige el servicio
- Asegurar de manera permanente su perfeccionamiento científico y pedagógico
- Llevar el registro de asistencia del alumnado, así como el control de los trabajos y ejercicios de los mismos
- Asistir a las reuniones de Claustro y a todas aquellas reuniones oficiales que hayan sido convocadas reglamentariamente por la directora del centro
- Están obligados a cumplir el horario de las clases, la Programación General Anual del Centro y los acuerdos tomados en Claustro
- Informarse de los acuerdos adoptados en las sesiones de los órganos colegiados y de cuanta información pedagógica y profesional se reciba en los centros.

DERECHOS

- A ejercer las labores de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que consideren más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes, proyectos y programas aprobados

- A constituir asociaciones que tengan como finalidad la mejora de la enseñanza y el perfeccionamiento profesional, de acuerdo con las normas vigentes
- A ser informado de los acuerdos adoptados en las sesiones de los órganos Colegiados y de cuanta información pedagógica y profesional se reciba en el centro
- A intervenir en todo aquello que afecte a la vida, actividad y disciplina de su centro docente, a través de los canales reglamentarios
- A ejercer cargos directivos
- A tener garantizada la libertad de cátedra, orientándose su ejercicio a la realización de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en la LODE , la LOE , la LOMCE y el Proyecto Educativo de Centro
- No se podrá obligar a ningún profesor del centro a impartir la enseñanza de religión, ni se impedirá hacerlo a los que estén capacitados para impartirla

HORARIOS

- Los maestros permanecerán en el colegio treinta horas semanales. Estas horas tendrán la consideración de lectivas y complementarias, de obligada permanencia en el centro.
- Las horas dedicadas a actividades lectivas serán de veinticinco por semana. A estos efectos se considerarán lectivas tanto la docencia directa de grupos de alumnos como los periodos de recreo vigilado a los alumnos.
- Además del horario lectivo, los maestros dedicarán cinco horas semanales en el centro para la realización, entre otras, de las siguientes actividades:
- Entrevistas con padres. Se concretará una hora fija semanal.
- Programación de la actividad del aula y realización de actividades extraescolares y complementarias.
- Asistencia a reuniones de tutores y profesores de grupo.
- Asistencia a reuniones de claustro.
- Asistencia, en su caso, a reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y del Consejo Escolar.

- Actividades de perfeccionamiento e investigación educativa. Cualquier otra, de las establecidas en la Programación General Anual que el director estime oportuna.
- La vigilancia de los recreos se realizará por días y se planificará a principio de curso
- El control de asistencia del profesorado será realizado por la directora del centro
- Cualquier ausencia o retraso que se produzca deberá ser notificada la directora del centro por el maestro/a o personal laboral correspondiente, independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el maestro/a deberá cumplimentar y entregar a la secretaria los justificantes correspondientes el mismo día de la incorporación al Centro. A estos efectos se tendrá a disposición del personal en secretaría los modelos de justificación
- Sin perjuicio de lo anterior, el Director deberá remitir al servicio de Inspección, antes del 5 de cada mes, los partes de faltas y ausencias relativos al mes anterior elaborados por el Director. Se incluirán las ausencias o retrasos referidos a las horas de obligada permanencia en el centro, con independencia de que esté justificada o no la ausencia. Junto con el parte de faltas se remitirá también los impresos cumplimentados y firmados por el maestro/a correspondiente y la copia justificada de la falta.
- Una copia del parte de faltas remitido se hará pública en lugar visible en la sala de profesorado. Otra copia se quedará en secretaría a disposición del Consejo Escolar.
- El Director/a del centro comunicará al Director Provincial, en el plazo de tres días, cualquier ausencia o retraso de u maestro/a que resulte injustificado, de dicha comunicación se dará cuenta por escrito, simultáneamente, al maestro/a correspondiente
- En el caso de que algún maestro no cubra su horario lectivo después de su adscripción a grupos, áreas o ciclos, el Director del Centro podrá asignarle otras tareas relacionadas con:
 - Impartición de otras áreas en otros ciclos o niveles
 - Sustitución de maestros
 - Atención al alumnado con dificultades de aprendizaje
 - Desdoblamiento de grupos

- Apoyo a otros maestros, especialmente a los grupos que estén unidos y a aquellos que tengan alumnos con refuerzos en instrumentales en educación primaria.

Para facilitar la realización de estas tareas, el director al elaborar los horarios procurará que con las horas disponibles queden en el Centro cubiertas las necesidades enumeradas anteriormente

EN RELACIÓN CON LOS DÍAS DE ASUNTOS PARTICULARES

A. La normativa que regula este permiso se localiza en:

- ORDEN EDU/693/2017, de 18 de agosto
- Decreto 59/2013, de 5 de septiembre
- Instrucción de 5 de septiembre del 2017 de la Dirección General de Recursos Humanos

B. El número de días de permiso son 6 durante un mismo curso escolar:

- Hasta un máximo de 2 lectivos con alumnos y en trimestres distintos.
- Hasta un máximo de 4 lectivos sin alumnos.

C. Se pueden disfrutar, salvo en los casos siguientes:

- En los primeros 7 días lectivos del inicio del curso escolar.
- Los 7 días lectivos inmediatamente anteriores a las vacaciones del alumnado de Navidad y Semana Santa y posteriores a la finalización de las mismas.
- Los 7 días lectivos inmediatamente anteriores a la finalización del régimen ordinario de impartición de docencia en el mes de junio.
- Durante los periodos de las evaluaciones finales, ordinaria y extraordinaria y las correspondientes sesiones de evaluación.

D. Solicitudes:

- Con carácter general, se solicita con una antelación mínima de quince días hábiles, respecto a la fecha prevista del disfrute. Con carácter excepcional se podrá solicitar con menos de quince días de antelación.

- En caso de solicitarlo en un periodo superior a los 15 días hábiles, se tramitará respetando este periodo.
 - Será necesario cumplimentar el ANEXO I, marcando el punto 19 “otros permisos” y rellenando: “Asuntos particulares”.
- E. El centro tendrá en cuenta los siguientes criterios para conceder- denegar el día de asuntos propios cuando el número de solicitudes pueda afectar al funcionamiento del centro:
- 1º. La necesidad o carácter urgente alegado.
 - 2º. El menor número de solicitudes del citado permiso realizadas previamente en el curso escolar.
 - 3º. En caso que 2 personas lo soliciten para el mismo día, se respetará el orden de entrega.
 - 4º. La antigüedad en el centro.
- F. La persona interesada podrá renunciar al día solicitado presentando un documento ante la dirección del centro.

EN RELACIÓN CON LOS LIBROS DE TEXTO

- Los libros de texto y el material didáctico impreso utilizados en el centro no podrán ser sustituidos antes de haber transcurrido un periodo mínimo de 4 años, y siempre que el alumnado haya terminado ciclo, siempre que no haya causas de fuerza mayor que obligue a ello
- En el caso de que haya que sustituirlos antes del tiempo marcado será preciso pedir autorización a la Dirección Provincial antes del 31 de mayo de cada año, teniendo que adjuntar las razones pedagógicas y científicas en que se fundamenta la sustitución.
- Durante el mes de junio, en el tablón de anuncios del centro se expondrán las listas de los libros de texto y del material impreso que se utilizará el curso próximo, con indicación de la editorial.
- Una vez publicadas las listas de los libros de texto y del material didáctico impreso, no se podrá introducir modificación ni cambio alguno.

- El Centro se abstendrá de designar establecimientos comerciales concretos, así como de efectuar venta de libros
- El director velará por la coherencia y adecuación en la selección de libros de texto y del material didáctico y bibliográfico utilizado en el Centro
- Los criterios para seleccionar los libros serán:
 - Todos los tutores del ciclo participarán en la elección
 - Deberá haber unanimidad de criterio, y por lo tanto consenso
 - Se procurará que haya relación entre los textos que llevan los diferentes ciclos
 - También será adecuado seguir una línea editorial determinada para evitar lagunas en el tratamiento de los temas de un mismo área.
 - El director velará porque haya cierta línea pedagógica entre los diferentes ciclos
 - Consensuado toda la CCP a partir del 1ºciclo

EN RELACIÓN CON LOS DEBERES DE CASA

- En general evitaremos la sobrecarga de la actividad del alumnado en tareas suplementarias fuera de la jornada escolar
- Con carácter transitorio y excepcional se podrá asignar tareas más intensas y de forma individual a aquellos/as alumnos/as que, por ausencia prolongada de la escuela o por otras razones de peso, no hayan podido seguir el ritmo normal del trabajo en clase
- Cuantitativamente se graduará con mucho cuidado este tipo de actividades, de tal manera que su intensidad sea directamente proporcional a las edades respectivas y sin que en ningún caso vaya en perjuicio del tiempo que el alumnado ha de disponer para el reposo, el ocio y la convivencia familiar.

PLANIFICACIÓN DE LOS DEBERES ESCOLARES

Entendemos por deberes escolares aquellas tareas encomendadas a los alumnos para ser realizadas fuera del horario lectivo del centro, siempre teniendo en cuenta

que sean actividades ya explicadas de forma que puedan ser realizadas de forma autónoma por los alumnos en un tiempo razonable, siempre en función a su edad.

OBJETIVOS

- Consolidar los aprendizajes mediante la práctica de actividades.
- Potenciar su responsabilidad y crear hábitos de lectura y trabajo autónomo.
- Aprender a organizar su propio tiempo
- Facilitar la participación de la familia en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hij@s.

COOPERACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y LA ESCUELA

Es necesario que tanto familias como alumnos conozcan este plan y así poder solicitar su ayuda en aspectos organizativos.

- Facilitando la organización del tiempo de ocio, actividades extraescolares y el tiempo dedicado a los deberes en su jornada de tarde.
- Facilitar que dispongan de un espacio adecuado para que puedan concentrarse y realizar adecuadamente las tareas escolares.
- Supervisar la agenda del alumno para comprobar las tareas diarias y controlar que se realizan.
- En ningún caso hacerles las tareas ni dar explicaciones paralelas, por su propio beneficio.

EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

Para el seguimiento de estas tareas por parte de la maestr@, utilizaremos diferentes instrumentos:

- Los maestr@ que intervienen en el aula dedicarán una parte de la pizarra para anotarlos y que así queden visibles a lo largo de toda la jornada. De esta manera el alumnado lo apunta y el resto del profesorado ve las tareas que ya están puestas para ese día y ajusta las suyas.
- Nos cercioraremos que los alumnos han tomado nota de las tareas en su agenda personal, para que sea posible la revisión en casa y su elaboración.

- El profesorado dispondrá de fichas de registro en las cuales se tomará nota y a través de un porcentaje ya determinado, influirá en la nota final.

INCLUSIÓN DEL PLAN EN DOCUMENTOS OFICIALES

El presente plan una vez finalizado con el acuerdo de todos, será incluido en la Propuesta Curricular de Centro e incorporado a las programaciones didácticas de educación primaria para que forme parte del Proyecto Educativo de Centro. Se informará a las familias en la primera reunión grupal.

PROPUESTA GENERAL DE ACTIVIDADES	
TODOS	- Estudio diario en las áreas que corresponda
5º- 6º	- Realización de actividades: no más de 15 minutos por área o 2 actividades.
3º-4º	- Realización de actividades: no más de 15 minutos por área o 2 actividades. - Lectura en alto de una cara de un libro, bien libro de texto o libro de lectura.
1º-2º	- Lectura diaria de 10 minutos, en alto - Alternar una cara de actividades de las dos instrumentales: matemáticas o lengua.

TÍTULO IV

EL ALUMNADO

Los derechos y deberes del alumnado, así como la tipificación de las conductas sancionables y procedimientos sancionadores, son los que se recogen en el Real Decreto 51/2007 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado 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 las normas de convivencia de los centros.

Incluye las modificaciones recogidas en la disposición final primera del 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 impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad

CONSIDERACIONES GENERALES.

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
3. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Decreto.
4. El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa

DERECHOS

Derecho a una formación integral.

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este derecho implica:

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

Derecho a ser respetado.

- 1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- 2. Este derecho implica:
 - a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
 - b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
 - c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
 - d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
 - e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

Derecho a ser evaluado objetivamente.

- 1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- 2. Este derecho implica:

- a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca.

Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

Derecho a participar en la vida del centro.

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

Derecho a protección social.

- 1. Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.
- 2. Este derecho implica:
 - a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

- b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

DEBERES

Deber de estudiar.

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

Deber de respetar a los demás.

1. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.
2. Este deber implica:
 - a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
 - b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
 - c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

Deber de participar en las actividades del centro.

1. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.
2. Este deber supone:

- a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
- b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno d ellos.

Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.

1. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.
2. Este deber implica:
 - a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior. 38
 - b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
 - c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

Deber de ciudadanía.

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

TÍTULO V

DE LOS PADRES

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

DERECHOS

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

DEBERES

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

2. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:

- a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase, así como su progreso escolar.
- c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa

COMPROMISOS Y ACUERDOS ENTRE FAMILIA Y CENTRO

DEL ALUMNO/A _____

COMPROMISOS FAMILIA		COMPROMISOS CENTRO	
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN FAMILIA CENTRO			
Conocer el Proyecto Educativo, aceptar los principios educativos del centro y participar en la consecución de los objetivos del mismo		Informar sobre el Proyecto Educativo y sus objetivos educativos	
Devolver firmado el boletín de notas		Informar trimestralmente sobre los resultados del aprendizaje y sobre la evolución del alumno/a	
Asistir a las reuniones convocadas por el Equipo Directivo o los maestros		Dar a conocer las actividades y programas en los que participe el centro	
		Convocar una reunión trimestral grupal y otra individual a todos los padres	
Comunicar y justificar las faltas de asistencia de sus hijos/as		Comunicar y controlar las faltas de asistencia de sus hijos/as	
Solicitar reuniones, siempre que sea preciso , con el tutor y en el horario establecido		Dar respuesta a las demandas de los padres/madres sobre el aprendizaje de los alumnos/as y las medidas adoptadas	
FORMACIÓN ACADÉMICA			
Proporcionar un lugar adecuado para estudiar y leer		Promover la mejora de los resultados académicos	
		Mantener buenos niveles de trabajo y clima escolar	
Proporcionar recursos que apoyen y complementen la formación recibida en el centro		Proporcionar actividades y tareas para su realización en el domicilio, que completen la formación del centro educativo	
Controlar el uso de los medios audiovisuales así como de los informáticos, TV, internet, telefonía, etc			
Animar a participar a los niños/as en actividades extraescolares y complementarias			

Preocupación por el uso correcto y apropiado del lenguaje castellano	
Ayudar a su hijo/a a organizar su horario y actividades, aplicando rutinas diarias que incluyan el tiempo adecuado para el estudio, el ocio y el descanso necesario	
Participar en eventos socio-culturales que organice a escuela	
Reconocer la importancia de una asistencia continuada al centro, procurando que las vacaciones escolares y familiares coincidan	Desarrollar las programaciones didácticas de las áreas
CONVIVENCIA	
Respetar, cumplir y hacer cumplir a sus hijos todas las normas establecidas en el RRI.	Hacer cumplir las normas de convivencia plasmadas en el RRI cuidando la seguridad de todo el alumnado y corrigiendo las conductas perturbadoras.
Respetar el horario de clases evitando en lo posible interrumpir las labores escolares.	Asegurar el cumplimiento de derechos y deberes que aseguren la armonía entre todos los miembros de la comunidad educativa.
Informar a la dirección de la escuela de cualquier inquietud o inconformidad relacionada con el funcionamiento de la escuela.	Realizar actividades que fomenten la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa y favorezcan su relación.
Impulsar comportamientos de respeto hacia los maestros y compañeros.	Mantener un ambiente con buena relación entre todos los miembros de la comunidad educativa del centro.
Establecer unas normas de convivencia en el hogar: horarios, tareas encomendadas, etc.	Informar de los posibles conflictos en el entorno escolar para su pronta solución.
Procurar la higiene, asistencia y puntualidad diaria de su hijo.	Potenciar la formación de padres y madres.
Reconocer la actuación del colegio y sus profesionales ante los niños, no	Educar para la prevención de conflictos

desacreditándolos.	
INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES	
Hacer un uso correcto de las instalaciones y de los recursos materiales.	Organizar los espacios, tiempos y recursos fomentando la mejora de la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
Potenciar la lectura, la escritura y el visionado de programas educativos, promoviendo el uso educativo de los medios de ocio que existen en el domicilio y en el entorno familiar.	Velar por la seguridad del alumnado. Realizar simulacros de evacuación e inspecciones periódicas de los edificios escolares.
Proporcionar a sus hijos los libros, medios y material escolar necesario.	Elegir y descartar recursos materiales inapropiados para la edad y uso del alumno.

TÍTULO VI

DEL PERSONAL NO DOCENTE

EL CONSERJE

- Encargarse de la vigilancia y conservación del material escolar, así como de la apertura y cierre de los accesos al colegio.
- Custodiar las llaves de las puertas del Centro y las de todas las clases y dependencias.
- Encargarse de la puesta en marcha y funcionamiento del servicio de calefacción.
- Se encargará de las pequeñas revisiones o reparaciones que no impliquen riesgo ni especialidad en tales menesteres, así como del traslado del mobiliario o material escolar a las unidades respectivas.
- Conservación y mantenimiento de las macetas y jardineras del colegio, así como de los jardines del mismo
- Cualquier posible circunstancia que no pudiera ser subsanada por él, deberá comunicarlo lo más pronto posible al Director

COCINERA Y AYUDANTE

- Tener la comida preparada a la hora de apertura del comedor
- Guardar las normas higiénico sanitarias pertinentes
- Controlar los alimentos tanto los que entran como los que salen elaborados de la cocina
- Llevar siempre el uniforme completo
- Tener un comportamiento correcto con todo el personal relacionado con el comedor
- Colaborar con las actividades complementarias organizadas por el colegio

PERSONAL DE LIMPIEZA

- La limpieza ordinaria de todas las dependencias del Centro con la frecuencia acordada.
- Realizar el servicio de limpieza cuando por alguna circunstancia accidental o casual se necesite.
- Podrán solicitar de los tutores medidas que faciliten el desempeño de su trabajo, sobre todo los fines de semana (ordenación de mesas, sillas, recogida de libros...).

CUIDADORAS DE COMEDOR

- Serán las únicas responsables de los alumnos que utilizan este servicio, desde las 14:00h. hasta las 16:00 h. desde septiembre a mayo y de 13:00 a 15:30 en junio, siendo sus funciones:
 - Organizar la entrada al comedor.
 - Cuidado y servicio de los alimentos y recoger el menaje según vayan terminando
 - Fomentar un ambiente relajado en el espacio de comedor.
 - Ayudar a comer a los más pequeños.
 - Enseñar y fomentar los buenos modales en la mesa, tales como:
 - Postura correcta.
 - Utilización adecuada de cubiertos.
 - Masticar con la boca cerrada.
 - Hablar en voz baja.
 - No tirar la comida ni jugar con ella.
 - Utilización de la servilleta.
 - Etc.
 - Atención al alumnado en el período de recreo.
 - Organizar actividades lúdicas no obligatorias.

TÍTULO VII

INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO DEL CENTRO

UTILIZACIÓN DE ESPACIOS POR PARTE DE ALUMNOS Y PROFESORES DEL CENTRO (reflejado en los Títulos III y IV)

UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES POR PARTE DEL AMPA O BIEN DE ENTIDADES AJENAS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En el aula 7, el AMPA tiene su local, se reúnen fuera del horario escolar, normalmente, o bien dependiendo de la actividad que vayan a realizar usan el aula de usos múltiples.

El ayuntamiento conforme petición escrita usará el aula que estime necesario.

CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES

El ayuntamiento se encargará del mantenimiento de las instalaciones del centro escolar: limpieza del colegio, reparar elementos estropeados o en mal estado, etc. En el caso de que un alumno rompa algún objeto del centro, colaborará en su arreglo, reparando o pagando el daño causado.

Art.33 Decreto 51/2007; los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.

Los alumnos que sustrajeran bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.

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

TÍTULO VIII

CONVIVENCIA ESCOLAR

COMPETENCIA (Real DECRETO 51/2007 de 17 de mayo, Título II Capítulo I)

- a) De conformidad con lo dispuesto en el título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, corresponden al consejo escolar, al claustro de profesores y a la dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.
- b) Los tutores de los grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica, deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en este Decreto y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro

EL CONSEJO ESCOLAR

Corresponde al consejo escolar:

- a) Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.
- b) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
- c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por

las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

1. En el seno del consejo escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

2. En su constitución, organización y funcionamiento se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- En los centros públicos, la comisión estará integrada por el director, el jefe de estudios y un número de profesores, padres y alumnos, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el consejo escolar, atendiendo a los siguientes criterios:
 - En las escuelas de educación infantil y colegios de educación infantil y primaria: dos profesores y dos padres, salvo si el número de unidades es inferior a seis, en cuyo caso se incorporarán un profesor y dos padres o si el centro tiene sólo una o dos unidades en los que se constituirá con un padre.

3. Por lo tanto, su constitución, organización y funcionamiento en nuestro centro será la siguiente:

a) COMPOSICIÓN.

Estará formada por:

- El/la directora/a del Centro.
- Un representante del profesorado.
- Un representante de padres.

Coordinador d

b) COMPETENCIAS.

Será la encargada de:

- Dinamizar el Plan de Convivencia.

- Realizar propuestas de actividades para su inclusión en el Plan de Convivencia.
- Potenciar las relaciones entre los diferentes colectivos que conviven en un centro educativo, más allá del aula.
- Intervenir poniendo en marcha formas de relación positivas entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Coordinar todas las actividades del Plan de Convivencia.
- Aplicar las medidas correctoras cuando se produzcan conductas contrarias a las normas de convivencia, según lo contemplado en el R.R.I.
- Evaluar el Plan de Convivencia y elaborar el informe trimestral que, previo estudio del Consejo Escolar, se enviará al Servicio de Inspección.

c) INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS.

Estarán a disposición de la Comisión de Convivencia toda la infraestructura y todos los recursos de que dispone el Centro.

d) PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES.

La Comisión de Convivencia se reunirá, como mínimo, a final de trimestre con el fin de elaborar el informe correspondiente.

Como norma, la comisión informará al consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

e) INFORMACIÓN DE LAS DECISIONES.

Todas las decisiones que adopte la Comisión de Convivencia serán informadas a través de una sección creada en los tablones de anuncios (de padres, de alumnos, de profesores), así como a través del A.M.P.A.

Se comunicarán de forma más privada e individualmente todas aquellas decisiones que así lo requieran.

EL CLAUSTRO DE PROFESORADO

1. Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta

en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el director.

2. Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que éstas se atengan a la normativa vigente.

EL EQUIPO DIRECTIVO

1. Corresponde al equipo directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.

2. Son competencias del director:

- a) Favorecer el fomento de la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo 19 de este decreto y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interno.
- b) Imponer las medidas de corrección que se establecen en los apartados 8.3 y 8.4 del presente Reglamento
- c) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en este Reglamento.
- d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en este Reglamento.
- e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

EL COORDINADOR DE CONVIVENCIA

1. En los centros públicos de Castilla y León que impartan enseñanzas completas de educación infantil y primaria, educación secundaria obligatoria, bachillerato o formación profesional el director designará, entre los miembros del claustro, un

coordinador de convivencia, quien colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.

2.. El profesor coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia de los centros públicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.2.b) de este Decreto.

LOS TUTORES DOCENTES

1. Corresponde a los tutores, en el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.
2. Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
3. El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

LOS PROFESORES

Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el Título VIII de este Reglamento, y en el marco de lo establecido en el reglamento de régimen interior.

Artículo 25 bis. El ejercicio de la autoridad del profesorado.

1.- El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

2.- En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los

centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad “iuris tantum” o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.

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

INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Artículo 26. *Instrumentos de la convivencia en los centros educativos.*

El plan de convivencia del centro y el reglamento de régimen interior, que atenderán, en todo caso, a lo dispuesto en el presente Decreto, deberán contribuir a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 27. *El plan de convivencia.*

1. Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual. Este plan recogerá todas las actividades que se programen para fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

2. Para el establecimiento de las medidas correctoras se tendrá en cuenta la situación y condiciones personales del alumnado.

3. Al finalizar el curso escolar los centros evaluarán el desarrollo del plan introduciendo las modificaciones que sean pertinentes para la consecución de sus objetivos, en la programación general anual del curso siguiente.

(Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL del 13 de junio de 2014).

Artículo 28. *El reglamento de régimen interior.*

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

a) Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes, regulados en el título I de este decreto.

b) Establecer las normas de convivencia, que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes del alumnado, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, todo ello en el marco de lo dispuesto en el presente decreto.

c) Fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia.

d) Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.

e) Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos, de acuerdo con lo establecido en el capítulo IV del título III de este decreto.

2. En el inicio de cada curso escolar, se dejará constancia en el acta de la primera reunión del consejo escolar, de los cambios producidos en su contenido, por revisión del mismo y se reflejará la motivación de dichos cambios.

3. Asimismo, con el fin de dar cumplimiento a los principios informadores establecidos en el artículo 2 de este decreto, en particular el establecido en su apartado d), y garantizar los derechos y deberes de los padres o tutores legales que se especifican en el Título I, capítulo IV, relativo a la participación de las familias en el proceso educativo, los centros prestarán especial atención al diseño de medidas y actuaciones relativas tanto a la recepción de los alumnos al

comienzo del curso escolar como a la acogida de nuevos alumnos que se incorporen al centro.

(Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL del 13 de junio de 2014).

Artículo 28 bis.– *Normas de convivencia y conducta.*

1. Los centros, en el marco de su autonomía, podrán elaborar sus propias normas de convivencia y conducta, partiendo de la consideración del aprendizaje y la convivencia como elementos estructurales del proceso educativo. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitarlo con sus actitudes y conducta. A todos los efectos, las normas de convivencia y conducta forman parte del reglamento de régimen interior.

2. Las normas de convivencia y conducta del centro serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar:

a) Los deberes del alumnado y las actuaciones correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.

b) Las medidas de promoción de la convivencia establecidas en el centro, así como los procedimientos y medidas para la prevención y resolución de conflictos.

c) Las actuaciones correctoras referidas a las faltas injustificadas de asistencia a clase y de puntualidad. Asimismo, pueden determinar que, las decisiones colectivas que adopte el alumnado a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, en relación con su asistencia a clase no tengan la consideración de conductas perturbadoras de la convivencia ni sean objeto de corrección cuando éstas hayan sido resultado de una decisión colectiva en el marco del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito de acuerdo con la forma que establezcan las normas de organización y funcionamiento del centro. En ese caso, el director del centro comprobará si la inasistencia a clase de los alumnos por decisión colectiva se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de

aquéllos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.

d) Las situaciones en que las medidas correctoras se deben aplicar directamente por el profesorado y en los casos que corresponde la aplicación a la dirección del centro, así como el procedimiento para informar a las familias, también las medidas y procedimientos para realizar actuaciones de colaboración.

3. De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica

2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los centros podrán recabar de las familias o representantes legales del alumnado, o en su caso de las instituciones públicas competentes, la colaboración necesaria para la obtención de la información necesaria para el ejercicio de la función educativa así como para la aplicación de las normas que garanticen la convivencia en los centros docentes. En relación con la información sobre las circunstancias personales, familiares o sociales que concurren en el alumnado, quedará garantizado en todo momento el derecho a la intimidad y a la protección de datos personales, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

4. Cuando se incurra por el alumnado, sus familias o representantes legales en conductas consideradas como agresión física o moral al profesorado se podrá reparar el daño moral causado mediante el reconocimiento de la responsabilidad de los actos y la presentación de excusas a la persona ofendida, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección, sin perjuicio de la posible responsabilidad civil y penal en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente.

(Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL del 13 de junio de 2014).

NORMAS DE CONVIVENCIA

El Centro, como todo grupo organizado, necesita unas normas de convivencia necesarias para el mejor funcionamiento de la vida escolar. Dichas normas deberán ser cumplidas de forma responsable por toda la Comunidad Educativa

Como normas generales de comportamiento se establecen las siguientes:

- Se respetarán los horarios establecidos para realizar las diferentes actividades del Centro.
- Las relaciones entre los miembros de la Comunidad Escolar estarán basadas en el respeto mutuo y en las más elementales normas de cortesía y educación: utilizar un tono adecuado, pedir las cosas con educación, saludar y despedirse, etc.
- Los alumnos deberán obedecer siempre las indicaciones del profesorado y del personal adscrito al Centro.
- Se debe evitar la difusión de rumores, injurias e insultos que inciten a enfrentamientos a los alumnos o a otros miembros de la Comunidad Educativa.
- Los conflictos, de acuerdo con los objetivos establecidos en el Plan de Convivencia del Centro, han de resolverse siempre por la vía del diálogo, sin recurrir a violencia física o verbal. Si el conflicto persiste se puede buscar la mediación de algún profesor del Centro.
- Se respetará en todo momento el derecho al estudio y al trabajo propio y de los demás compañeros.
- Se mantendrá un tono de voz y un lenguaje adecuado, dentro y fuera del aula, en todas las dependencias del Colegio (incluido el patio) y en actividades complementarias fuera del recinto escolar.
- No están permitidos los móviles en el centro, aunque solo sirvan para jugar. Serán requisados por la maestra/o que lo encuentre y solo se le entregará al alumno delante de un familiar.

Una de las actividades del Día de la Constitución será el de consensuar y actualizar las normas de la “Constitución de Clase”, normativa que recoge las principales reglas de convivencia en las aulas

ENTRADAS Y SALIDAS

Los padres/madres tendrán solamente acceso al edificio en los horarios que hay establecidos para ellos o hayan sido citados por el profesor/a, con lo que se evitarán continuas interrupciones en las clases. El conserje del centro velará porque se cumpla esta norma. Si el asunto a tratar fuera de extrema importancia o urgencia se procurará atenderles en cualquier momento, tanto por los tutores como por el Equipo Directivo; si es un tema menor, el conserje subirá a la clase a buscar al niño/a

Para organizar y unificar las entradas se tomarán las siguientes medidas:

- a) En las horas de entrada, todos los alumnos/as, sin excepción alguna, harán su correspondiente fila en el lugar correspondiente
- b) Los padres/madres deberán dejar a sus hijos en las puertas de la valla del centro para que ellos mismos se encaminen al patio interior.
- c) Los días que a la hora de entrar y salir esté lloviendo, el alumnado podrá ser acompañado por su padre/madre hasta la puerta del centro, siempre dentro de los 5 minutos anteriores a la entrada.
- d) En la salida de 14:00 los padres, tutores podrán esperar a los niños en las escaleras de la valla, no pudiendo permanecer en el recinto más que el tiempo imprescindible para la recogida de los niños
- e) Los padres/madres de alumnos/as de educación infantil atenderán a las demandas de cada profesor/a, que son los que saben lo más conveniente para cada alumno/a en cada momento. De todas formas, se procurará que las salvedades sólo influyan en el alumnado de 3 años
- f) Las horas de entrada al centro serán de 9:00 a 9:10 horas y de 12:00 a 12:30 horas debiendo ajustarse el alumnado a este horario para evitar romper el ritmo de las clases y/o para evitar que el alumnado no sepa qué hacer cuando su grupo/clase no se encuentra en el aula. La entrada o salida del centro en casos excepcionales se comunicará a la dirección del centro la cual dará solución al problema. Única y exclusivamente se podrá acceder al centro a las horas en punto cuando se viene con un justificante médico. También en estas mismas horas, se podrá sacar al alumnado para asistir a consulta médica.

- g) De manera excepcional y con justificante médico, el alumnado podrá entrar o salir del centro a las horas en punto (10:00, 11:00) para no alterar el ritmo de la clase y para que sea posible que haya algún maestro/a disponible para abrir la puerta.
- h) Diariamente habrá dos profesores/as encargados de las entradas.
- i) Cuando el transporte escolar por causas climatológicas, por avería o cualquier otra razón no pueda hacer la ruta y esos niños y niñas lleguen tarde, el alumnado de transporte podrá entrar al colegio a cualquier hora.

En las horas de salida, todos los alumnos/as saldrán a la vez, excepto educación infantil que lo hará cinco minutos antes, siendo responsabilidad del tutor dejar las clases convenientemente cerradas.

Todo alumno/a que falte a clase deberá traer justificante de su ausencia. Si hubiese de salir del centro en horas de clase, deberán venir a buscarlo sus padres o tutores. El colegio dispondrá de un modelo de autorización para aquel alumno cuyos padres autoricen a ir solo a casa. En caso de no disponer de tal autorización el alumno no podrá salir del recinto escolar, siendo responsabilidad del profesor que haya dado la última clase quien, transcurridos quince minutos avisará a los padres o tutores legales y en caso de no recibir respuesta, avisará a las autoridades correspondientes.

RECREOS

Todos los profesores/as atenderán al cuidado y vigilancia del recreo, a excepción de los miembros del Equipo Directivo, salvo que sea absolutamente necesaria su intervención. Para el cuidado y vigilancia del recreo se establecerá un turno entre los maestros del centro, a razón de un maestro de primaria por cada 60 alumnos/as o fracción, y un maestro por cada 30 alumnos de infantil o fracción, procurando siempre que haya un mínimo de dos. Se confeccionarán turnos diarios entre el profesorado.

El horario de recreo es de 12:00 a 12:30 horas.

Durante el recreo no se quedará ningún alumno/a en clase sin causa justificada, y siempre con conocimiento y presencia del profesor/a. Para actividades específicas, podrán quedarse, siempre en presencia de un profesor

El profesorado encargado del patio fomentará los buenos modales durante este tiempo de recreo: uso de papeleras, lenguaje adecuado, uso adecuado de los baños (no es un lugar de reunión ni estudio), etc.

Hemos incluido en el curso 2017-2018 una nueva organización de los espacios en el periodo de recreo. El profesorado debe conocer la norma para no dar pie al alumnado a confusiones.

Esta organización implica el reparto de la pista de fútbol para todos los niños y niñas de una manera equitativa, así como las pistas de baloncesto y volleyball. Incluimos las normas de comportamiento y uso del balón que corresponde a cada clase. Se pretende que cada clase tenga dos días de fútbol y por ello la norma incluye una alternativa extra para el alumnado de infantil que queda detallada en el anexo II

Los objetivos principales que pretendemos son: que todos y todas puedan disfrutar del patio de recreo, practicar actividades diversas que sirvan para el disfrute del alumnado y evitar los conflictos que acarrea practicar fútbol cada día.

El alumnado no se acercará a la valla perimetral del centro atendiendo a las posibles llamadas de los adultos que se acerquen a ella, garantizando la intimidad y seguridad del alumnado.

LIMPIEZA

A fin de mantener la higiene y la limpieza del Centro, clases, pasillos, servicio y patios de recreo se depositarán los papeles, restos de bocadillo y demás objetos inservibles en las papeleras existentes en cada sitio y para tal fin.

Hemos incluido los contenedores de plástico y papel, para el fomento de una recogida adecuada de estos residuos.

El profesorado del centro velará porque ningún alumno/a ensucie el centro obligándoles, si es preciso, a la limpieza de lo que hayan ensuciado

MEDIOS INFORMÁTICOS Y SEGURIDAD DIGITAL

El profesorado se encargará de detectar los posibles problemas que puedan surgir en cualquier equipo, bien de la sala de informática, de la sala de profesores o de las aulas. Lo comunicará a la coordinadora TIC del centro, que pasará la información al SATIC, para que sea solventado bien por vía on line o bien poniendo una incidencia,

En el aula de informática los alumnos estarán siempre acompañados del profesor correspondiente. No se podrán utilizar programas diferentes a los que el profesor indique y, en cualquier caso, los alumnos se atenderán a las indicaciones que en cada momento les dé el profesor. Ningún alumno tendrá acceso a Internet sin permiso del profesor.

A principio de curso y en los cursos superiores, antes de usar los ordenadores la tutora responsable del grupo explicará al alumnado algunos aspectos referentes a la seguridad digital:

- Información sobre las contraseñas y explicarles la importancia de cerrar sus sesiones siempre.
- Aspectos sobre los derechos de autor, explicándoles que no se puede coger fotografías o textos para sus trabajos y que si lo hacen deben mencionar el autor.
- Controlar las páginas visitadas y los contenidos prohibidos que deben evitar. Queda totalmente prohibido acceder a páginas con contenidos inapropiados, no seguros o ilegales. Cuando se detecte alguno de estos contenidos, el profesor se encargará de eliminarlo y sancionará al alumno con la prohibición del uso del equipo por un tiempo que el equipo docente: tutora y coordinadora TIC, estimen oportuno.

Por otra parte, el profesorado no se hace responsable de las conversaciones de los chats que se forman en la aplicación TEAMS. Estos chats no están controlados por los docentes ya que se utilizan desde casa y son conversaciones privadas entre alumnos, por ello son las familias las que deben hacerlo.

Los datos de los alumnos se manejan desde los ordenadores del despacho de dirección y solamente se usan por el equipo directivo.

En cuanto al uso de usuarios y contraseñas de las diferentes plataformas utilizadas por el profesorado, se procura borrar los datos personales para que no se abran automáticamente, y así evitar intrusiones no deseadas.

Las fotografías y vídeos tomados a los alumnos, se realizan, en su mayoría, con la cámara fotográfica del centro y se guardan en la tarjeta de memoria, para guardarse posteriormente en el ordenador de dirección.

RELOJES INTELIGENTES

Se ha detectado un uso inadecuado de este tipo de relojes que favorecen la comunicación con las familias en periodo lectivo, la realización de fotografías etc. Por este motivo se ha decidido en claustro añadir un punto en este RRI referente a la PROHIBICIÓN DE SU USO si no es para consultar la hora.

El alumno que lo use inadecuadamente, será llamado la atención una primera vez y si hay una segunda vez, se requisará el reloj en ese momento.

Se avisará a las familias para que pasen a recogerlo en ese momento y si no les es posible les haremos entrega del reloj a la salida del centro.

Esta norma es aplicable a todo el horario lectivo y actividades extraescolares y complementarias.

BIBLIOTECA ESCOLAR

La biblioteca escolar contiene en estos momentos unos 5.000 volúmenes, destacando los libros de lectura infantil y juvenil, enciclopedias, libros de consulta, etc. Todos están catalogados y preparados para el préstamo a los alumnos/as. En nuestro centro se está potenciando la lectura desde Infantil a Primaria. Quincenalmente el profesor/a encargado, y/o el tutor/a baja con los niños y les guía en su elección llevando un control de los libros prestados y recogidos.

El profesor encargado de la biblioteca, además, tiene las siguientes funciones:

- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de la biblioteca del centro
- Asesorar en la compra de nuevos materiales para la biblioteca

AULAS, SERVICIOS Y PASILLOS

Durante los cambios de clase, el grupo permanecerá en el aula hasta que acuda el profesor.

No se permitirá ir al servicio durante las horas lectivas, salvo en casos excepcionales.

En los servicios no se malgastará el agua o el papel y se permanecerá el tiempo indispensable. Además, procuraremos dejarlo limpio y no será utilizado para otros fines que los higiénicos.

Cuando los alumnos tengan que desplazarse a otras aulas o espacios diferentes a su tutoría, lo harán siempre con el orden y corrección debida para no interferir en la marcha de las demás clases del Centro. Se desplazarán sin correr, con el mayor silencio posible y sin perder más tiempo del necesario en orden, evitando carreras, gritos, juegos, ruidos, empujones y atropellos que puedan suponer peligro de accidente para uno mismo y para los demás.

Durante el tiempo de recreo los alumnos permanecerán en el patio. Sólo podrán estar en el aula por indicación de algún profesor/a y, en este caso, con la presencia de este. El alumno que cumpla sanción en el patio será responsabilidad del profesor que le ha sancionado.

COMEDOR

El comedor escolar del colegio consta de: una cocina con Office con todos los instrumentos y aparatos necesarios para dar de comer a 150 alumnos/as, y dos salas, una dedicada a comedor y la otra a ludoteca

El personal que atiende este servicio consta de:

- .. Una cocinera a tiempo completo
- .. Una ayudante de cocina con 5 horas
- .. Una cuidadora con dos horas

La cocinera y la ayudante de cocina son, en este momento, personal laboral de la Consejería de Educación y Cultura de la Junta. La cuidadora es personal laboral de

la empresa del sector. Las tres disponen del correspondiente carné de manipuladoras.

Además, guardamos todos los requisitos sanitarios como:

- .. Emplazamiento adecuado
- .. Ventanas de cocina protegidas con redes contra insectos.
- .. Doble puerta en la salida al patio interior
- .. Iluminación artificial debidamente protegida
- .. Aparato contra-insectos
- .. Agua caliente y fría
- .. Mostradores y mesas de acero inoxidable
- .. Almacenes diferenciados para alimentos, menaje y productos de limpieza.
- .. Disponemos de congelador y cámara frigorífica

El comedor escolar es inspeccionado periódicamente por el veterinario de la zona, responsable de la Junta de Castilla y León de las citadas inspecciones. Levanta acta de cada visita siendo archivada en el registro de entradas de este Colegio

La gestión del comedor está concedida a una empresa de catering designada por la Dirección Provincial. Las comidas son elaboradas en la cocina del comedor escolar por el personal antes descrito.

- El comedor del Colegio Carlos Casado funciona actualmente siguiendo la normativa del Decreto 20/2008 de 13 de marzo y la Orden Edu 693/2008 de 29 de abril, atendiendo en estos momentos a los alumnos transportados, a aquellos que tienen beca y los que ocasionalmente utilizan este servicio así como al profesorado que quiera hacer uso de él. Los niños van desde los 3 años hasta los 12 de 6 de primaria
- En estos momentos hay una cuidadora dos horas.
- Desde las 14:00 horas a las 14:15 horas los alumnos/as se asean y lavan las manos. Seguidamente el alumnado va entrando al comedor cuando la cuidadora así se lo indica y siempre sin correr ni gritar. La comida suele durar hasta las 15:00 horas, es entonces cuando empiezan a salir, conforme van terminando, al patio o la ludoteca
- En cuanto a las horas de comida se controlará el que los niños coman bien y de todo, no desperdicien comida y no se levanten de las mesas.

Así mismo se controlará la postura correcta y que el tono de voz no sea demasiado alto

- Ningún niño podrá entrar en la cocina. Esto queda totalmente prohibido
 - Todo comensal que no disponga de beca deberá abonar la cantidad correspondiente, siendo esta la que marque la Dirección Provincial anualmente.
 - La comunicación de asistencia al comedor de los comensales esporádicos se hará con 24 horas de antelación. Las faltas de los comensales habituales también se harán con 24 horas de antelación
 - El acceso a las aulas está prohibido durante el horario de comedor salvo en aquellos casos en que se responsabilice un profesor de ellos
 - Se guardará el debido respeto a las cuidadoras no pudiendo desobedecerlas, gritarlas o cualquier otra acción que se considere de mal gusto hacia su persona
 - Si un alumno no cumpliera alguna de estas normas se tomarían medidas en una primera ocasión que consistirían en alguna sanción leve. En una segunda ocasión, se informaría a los padres del comportamiento de su hijo y, si aún hubiese una tercera vez, podría considerarse como conducta contraria a las normas de convivencia o falta, según la gravedad del hecho, y pasaría a conocimiento de la directora del centro que, decidiría sobre la forma de proceder para evitar este tipo de comportamientos no deseados.
 - La recogida del alumnado por parte de las familias se hará con puntualidad. 2 retrasos de 10 minutos serán objeto de sanción. Esta sanción consiste en la suspensión de un día de comedor.
 - En los casos en los que no se recoja al alumno puntualmente y no quede profesorado para custodiarlo, se recurrirá a la Guardia Civil.
 - Esta sanción podrá repetirse una vez más. En caso de que ocurra una tercera vez la sanción será de una semana sin comedor.
- Ningún niño podrá permanecer en el recinto del comedor pasadas las 15:15 horas. A todos aquellos alumnos que en este tiempo no hayan terminado su comida, les será retirada.

- NO se obligará a ningún niño a comer. Se presentará a los niños la comida de forma agradable, intentando que prueben todos los alimentos, prestando especial atención a los alumnos de nueva incorporación.
- En el período de recreo de comedor las cuidadoras tendrán controlados a los niños, no pudiendo dejar ningún alumno o grupos de alumnos sin supervisión directa.
- Cuando surja un conflicto, NO serán castigados o reprendidos todos los alumnos. Sólo lo serán aquellos infractores de la norma y se pondrá en conocimiento del Director.
- Para facilitar un ambiente agradable y no fomentar la agresividad en los niños, se intentará no gritarles y hablarles educadamente.

TRANSPORTE ESCOLAR

Existe el servicio de transporte escolar en este centro para los niños/as que viven fuera de Villada. Este servicio es gestionado desde la Dirección Provincial de Educación

En la actualidad existen dos rutas:

- Lagartos, Villambrán de Cea, Población, Villalcón
- Boadilla de Rioseco

Los transportes llegan al colegio unos cinco minutos antes de la entrada y salen todos los niños a las cuatro de la tarde de septiembre a mayo y a las 15:00 o 15:30 en junio.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Las salidas que organiza este centro son las anteriormente expuestas en las Jornadas de Salud y Medio Ambiente y Cultura y las programadas por los ciclos, tutoría y/o especialistas.

¿Qué pretendemos con las salidas?

- a) Que todos los tutores/as salgan, al menos una vez, con su grupo de alumnos/as
- b) Que un día al año, por lo menos, haya una convivencia libre de las ataduras de la clase entre maestros/as y alumnos/as
- c) El conocer a nuestros chavales desde una perspectiva diferente
- d) Que los niños/as amplíen sus conocimientos viendo y observando todo aquello que está fuera de su entorno más próximo

El viaje de las jornadas de salud y medio ambiente lo organizarán los tutores, quedando a la directora la labor de contratar los autocares.

Los viajes no serán excesivamente gravosos para la familia, las cuales tendrán que financiar la actividad. Si por cualquier motivo una familia no puede hacer frente al pago, se procurará que, a través del APA, el Ayuntamiento, o la organización de la propia actividad sea subvencionada

Los tutores serán los responsables de su grupo de alumnos/as, así como de la gestión económica del mismo. Una vez recogido el dinero se entregará a la directora, y esta se hará cargo de los pagos correspondientes

Si algún profesor/a no realiza la salida quedará a disposición del centro para realizar la sustitución o tareas que le encomiende la directora.

- a) Cuando la salida sea por internivel, si el tutor no va, su curso tampoco hace la salida
- b) Si la salida ha sido programada por un especialista o por el centro cualquier profesor podrá encargarse voluntariamente de los alumnos del compañero que no va.
- c) Cuando un profesor, por causa mayor no pueda asistir cuando todo está organizado, podrá hacerse cargo voluntariamente cualquier compañero.

Para realizar una salida hay que contar, al menos, con el 75% del alumnado del ciclo, en caso contrario no se realizará. El tutor/a deberá dejar un plan de trabajo para aquellos alumnos/as de su nivel que no vayan de excursión

El colegio, para evitar tener que pedir permiso en todas las salidas que se hagan, dispondrá de un modelo en el que se pedirá la autorización para la realización de todas las actividades extraescolares del año, documento que no obliga a asistir a todas ellas, sino a simplificar la recolección de las mismas. Asimismo se dispondrá de un modelo para el tratamiento y publicación de imágenes en revistas, periódico o internet.

La recogida del alumnado se hará con puntualidad, dando un margen de 10 minutos. En los casos en los que no sea así y no quede profesorado para custodiarlo, se recurrirá a la Guardia Civil.

ACTIVIDAD DE TALLERES POR LA TARDE

- .- Los talleres tendrán un máximo y un mínimo de asistentes dependiendo del tipo de taller. En septiembre el monitor encargado del taller valorará estos números
- .- Se dará un tiempo de cinco minutos desde el inicio del taller para que puedan entrar alumnos, después de esos cinco minutos se cerrarán las puertas del centro
- .- Se exigirá un comportamiento adecuado, en caso contrario se amonestará al alumno y se informará por escrito o telefónicamente a los padres o tutores. Después de dos amonestaciones en un periodo de tres semanas, se le dará de baja en el taller.
- .- El alumno que falte más de tres veces en un trimestre al taller sin causa justificada será dado de baja del mismo.
- .- Es obligación del alumnado traer el material correspondiente
- .- No se admitirá en el taller alumnos no inscritos con antelación
- .- En diciembre y junio se valorará la asistencia a los talleres y se harán las correspondientes modificaciones realizando un nuevo periodo de inscripción
- .- Habrá una lista de teléfonos en la sala de profesorado para resolver posibles incidencias
- .- En el caso de comportamientos contrarios y continuados de las normas de un alumno, el monitor podrá sancionarle con la no asistencia a la próxima sesión de taller
- .- El monitor dispondrá de una lista con el alumnado de su taller

- .- Se avisará al alumnado de la suspensión de un taller tan pronto como se tenga conocimiento del mismo
- .- La recogida del alumnado por parte de las familias se hará con puntualidad. 2 retrasos de 10 minutos serán objeto de sanción. Esta sanción consiste en la suspensión de un día de taller, exactamente el mismo taller de la semana siguiente. En caso que sea festivo se aplazará hasta el día que pueda cumplirse la sanción.
- .- En los casos en los que no se recoja al alumno puntualmente y no quede profesorado para custodiarlo, se recurrirá a la Guardia Civil.
- .-Esta sanción podrá repetirse una vez más. En caso de que ocurra una tercera vez la sanción será pérdida de ese taller todo el trimestre.

ACTIVIDADES PREPARADAS POR LA A.M.P.A

La AMPA prepara todos los años una serie de actividades dirigidas al alumnado o a los padres/madres del alumnado

En ningún caso se puede establecer una actividad extraescolar en horario de 9 a 14 horas

OTROS SERVICIOS

REPROGRAFÍA: cada profesor usará la fotocopidora de un modo adecuado, sin un uso abusivo de las mismas, así como teniendo en cuenta el propio cuidado de la fotocopidora. Si se necesitasen fotocopias en color desde el despacho de dirección serán proporcionadas.

BOTIQUIN: el botiquín contará con los materiales necesarios (tiritas, agua oxigenada, gasas, yodo, guantes) para el cuidado de los alumnos por accidentes escolares básicos como son las caídas, pequeños golpes...

APLICACIÓN PLAN DE CONTINGENCIA Y PLAN DE INICIO

Debido al COVID-19 que afectó a los cursos 19-20 y 20-21, los centros hemos elaborado unos Planes de Inicio y Contingencia que han sido aplicados lo más estrictamente posible para evitar contagios y para poder trabajar en caso de tener una enseñanza semipresencial y confinada.

Estos planes serán revisados al inicio de cada curso para que estén operativos en cualquier momento.

TÍTULO IX

REGIMEN DISCIPLINARIO

GENERALIDADES

- Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno/a
- Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ningún alumno/a podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad
- No podrá imponerse sanciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno/a
- Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.
- Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales antes de resolver el procedimiento corrector
- Los alumnos/as que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente los alumnos/as que sustrajeren bienes del centro o cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.

- Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
- Las conductas incluidas en el art 48 f con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro.
- Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el art 37.1.e) y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.
- El reglamento de régimen interior del centro establecerá los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas en este Decreto.

Ámbito de las conductas a corregir.

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

GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y SANCIONES

■ Circunstancias paliativas

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) El carácter ocasional de la conducta.
- d) El supuesto previsto en el artículo 44.4.
- e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

■ Circunstancias atenuantes

- a) La premeditación.
- b) La reiteración.
- c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
- e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

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

4. Cuando la reiteración se refiera a la conducta especificada en el artículo 37.1.c, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

Coordinación interinstitucional.

1. De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del

alumno a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.

2. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno contenidos en el capítulo II del título I y el cumplimiento de los deberes recogidos en el artículo 17.2, con especial atención al contenido en su letra a).

ACTUACIONES INMEDIATAS

1. Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en el punto 29.2.b) del artículo 1 del Título VIII.

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

- a) Amonestación pública o privada.
- b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. La suspensión de este derecho será temporal y por el tiempo imprescindible y tendrá como finalidad la recuperación y la reflexión del alumno sobre la

conducta llevada a cabo, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al director.

- d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro

Competencia.

El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el artículo 35.2 c) como de aquéllas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario. El procedimiento de comunicación será precisado en el reglamento de régimen interior.

TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS

1. Las conductas del alumnado que perturben la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

- a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro que serán consideradas como leves.
- b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que serán consideradas como graves o muy graves.

2. Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar, recogidas en el apartado anterior podrán ser:

- a) Actuaciones inmediatas, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban

la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de este decreto, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.

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

1.º Medidas de corrección, a las que se refiere el artículo 38 de este decreto. Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves.

Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

2.º Procedimientos de acuerdo abreviado.

Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata.

Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.

El reglamento de régimen interior del centro precisará y ajustará a las características del centro y su alumnado el desarrollo de los procedimientos de acuerdo abreviado.

3.º Apertura de procedimiento sancionador.

En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador, de conformidad con lo establecido en el capítulo V del título III de este decreto.

En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

(Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de ju

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

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

MEDIDAS DE CORRECCIÓN

- a) Amonestación oral o escrita.
- b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.

- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
- d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementaria del centro por un periodo máximo de 15 días. Con 3 amonestaciones graves.
- f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1. a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicará formalmente su adopción

Competencia.

La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el artículo anterior corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación prevista en el artículo 22.2.b) de este Decreto.

Régimen de prescripción.

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

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

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

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- b) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- c) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- e) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- f) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.

(Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL del 13 de junio de 2014).

SANCIONES

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.

- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos. Con 3 amonestaciones graves.
- c) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
- e) Cambio de centro.
- f) Expulsión temporal o definitiva del centro.

APLICACIÓN DE SANCIONES

- El profesorado comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno y aplicará actuaciones inmediatas para que cese la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en el art. 29.2.b y sanción posterior, comunicando la conducta y la actuación al tutor del alumno.
- El tutor del alumno llevará un control individual de las conductas y de las actuaciones correctoras de sus alumnos y comunicará por escrito estas al director del centro
- Para cualquier actuación, a excepción de la amonestación escrita, será preceptivo la audiencia del alumno y sus padres o tutores legales, y será necesaria comunicarla formalmente

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

* El profesor podrá aplicar

- Amonestación pública o privada
- Exigencia de petición pública o privada de disculpas
- Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se lleve a cabo la actividad. Su aplicación irá encaminada a la recuperación y reflexión del alumno. El profesor que ponga la sanción tendrá al alumno controlado y comunicará la sanción al director
- Realización de trabajos específicos en periodos de recreo u horario no lectivo.

El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las de las actuaciones que se especifican en el artículo 35.2 c) como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario. El procedimiento de comunicación será precisado en el reglamento de régimen interior.

* El tutor del alumno podrá aplicar:

- Las anteriores
- Amonestación escrita
- Realización de tareas de apoyo a otros alumnos o profesores por un máximo de 15 días lectivos
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un periodo máximo de 15 días lectivos. Con 3 amonestaciones graves
- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, o si procede, dirigidas a reparar el daño causado

• El director podrá aplicar

- Las anteriores

- Modificación temporal del horario lectivo por un plazo máximo de 15 días lectivos
- Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará asegurada la permanencia del alumno en el centro llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden
- Cambio de grupo de alumnos por un plazo máximo de 15 días lectivos

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

LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

. GENERALIDADES

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

- a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
- b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
- c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el apartado 4.2.2 de este RRI.

- d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.
- e) Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

LA MEDIACIÓN ESCOLAR

La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.

. Puesta en práctica

Además de las contempladas en el apartado anterior

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

e) La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

. Finalización

1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
2. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.
3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 de este Decreto.
4. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tomada en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
5. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y

sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.

. Aspectos básicos

1. Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.

2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercitarán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.

3. Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.

4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en las generalidades en su apartado b

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

Se constituirá una comisión de observancia que estará integrada por los padres del alumno, el profesor coordinador del acuerdo, el tutor en el caso de ser distinto del anterior y el director o persona en quien delegue.

Si la comisión de observancia constata el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo, en el caso de haberse iniciado u procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario

Si la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo el director actuará en consecuencia, según se trate de conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.

Los acuerdo reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos contados a partir de la primera reunión presencial de las partes intervinientes

INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador, de conformidad con lo establecido en el capítulo V del título III de este decreto.

En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

Incoación del expediente sancionador. Art 50

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.
2. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
3. La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:
 - a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
 - b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.

c) Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá

en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.

d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el apartado 4.2.5 de este RRI

4. La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

Medidas cautelares. 51

1. Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución

final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.

2. El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.

3. Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

Instrucción.52

1. El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos

que contendrá los siguientes extremos:

- a) Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
- b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- c) Sanciones aplicables.

2. El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.

3. Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:

- a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
- b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Decreto.
- c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
- d) Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 49 y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenuen.
- e) Especificación de la competencia del director para resolver.

4. El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.

5. Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

Resolución.

1. Corresponde al director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.
2. La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.
3. La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.
4. Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.
5. Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
6. La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea

TÍTULO X

DISPOSICIONES ADICIONALES Y FINALES

1.- Para la interpretación del presente Reglamento y para posibles lagunas que en el mismo puedan existir, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el R.D. 51/2007 del 17 de Mayo (B.O.E. del 23 de mayo de 2007) donde se regulan los derechos y deberes de los alumnos, el R. D 82/1996 de 26 de enero (B.O.E. de 20 de febrero) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria y la Orden de 29 de febrero de 1996 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

2.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar de Centro.

El Consejo Escolar establecerá el procedimiento adecuado para garantizar su difusión a todos los miembros de la Comunidad Escolar

El Equipo Directivo velará por el cumplimiento de este Reglamento de Régimen Interior. Un ejemplar del mismo, dentro del Proyecto Educativo de Centro, estará a disposición de cualquier persona interesada.

3.- Cualquier modificación del presente Reglamento podrá hacerse a propuesta de cualquiera de los sectores de la comunidad educativa y deberá ser aprobada por el Consejo Escolar del Centro.

TÍTULO XI

REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL R.R.I

Art.3.2 Orden EDU/1921/2007 de 27 de noviembre; en el inicio de cada curso escolar, se dejará constancia en la primera reunión del consejo escolar de los cambios producidos en su contenido, debido a la revisión a la que sea sometido y se reflejará la motivación de dichos cambios.

El Reglamento del Régimen Interior fue aprobado por la directora del centro en sesión de Claustro del día 30 de junio de 2022.

En Villada a 30 de junio de 2022

CERTIFICADO DE APROBACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

D^a Alba de la Fuente Pérez, secretaria del CEIP Carlos Casado del Alisal de Villada (Palencia)

CERTIFICA:

Que el presente Reglamento de Régimen Interior de Centro ha sido evaluado y aprobado por el Consejo Escolar el día 30 de junio de 2022.

Para que conste firmo la presente con el VºBº de la directora,

En Villada, a 30 de junio de 2022.

VºBº de la directora

La secretaria

Yolanda Álvarez Tristán

Alba de la Fuente Pérez

ANEXO I

**PROTOCOLO Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS
CONTRARIAS O GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LAS NORMAS DE
CONVIVENCIA**

Ante la comisión de una conducta contraria a las normas de convivencia el protocolo a seguir es el siguiente:

- 1.- El profesor intentará modificar la conducta con los medios a su alcance
- 2.- Llevará un diario en el que apuntará las conductas, el día que ocurrieron y cómo se solucionó
- 3.- Si el profesor no logra modificar la conducta se rellenará un parte de incidencias donde describirá la conducta, la fecha, el profesor y las medidas adoptadas, entregándoselo al tutor
- 4.- El tutor Comunicará a las familias el motivo del parte de incidencia y las medidas a tomar
- 5.- El tutor intentará, con los medios a su alcance, modificar la conducta que dio lugar al parte
- 6.- En caso de no conseguir resultados positivos, y ante la reincidencia de la conducta se remitirá el parte al Director quien pondrá los medios a su alcance para modificar la conducta origen

Ante la comisión de una conducta gravemente perjudicial contra la convivencia, el protocolo a seguir será

- 1.- Tomar las medidas correctoras inmediatas
- 2.- Remitir el parte cumplimentado al tutor quien, inmediatamente, lo tramitará al Director para que se adopten las medidas oportunas
- 3.- Comunicación de las sanciones a aplicar al profesorado que incida en la educación del alumno

LAS ACTUACIONES CORRECTORAS DEBEN SER PROPORCIONADAS A LAS CARACTERÍSTICAS DE LA CONDUCTA PERTURBADORA DEL ALUMNADO Y TENDRÁN EN CUENTA SU NIVEL ACADÉMICO Y EDAD, ASÍ COMO LAS CIRCUNSTANCIAS PERSONALES, FAMILIARES O SOCIALES QUE PUEDAN HABER INCIDIDO EN LA APARICIÓN DE DICHA CONDUCTA.

CIRCUNSTANCIAS DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS:

- CIRCUNSTANCIAS PALIATIVAS

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) El carácter ocasional de la conducta.
- d) El supuesto previsto en el artículo 44.4.
- e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

- CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES

- a) La premeditación.
- b) La reiteración.
- c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
- e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

En el caso de que concurren circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrá compensarse.

TENEMOS TIPIFICADAS DOS TIPOS DE ACTUACIONES:

1. Actuaciones inmediatas para el cese de conductas perturbadoras
2. Medidas posteriores para dos tipos de conductas:
 - 2.1 Conductas contrarias a las normas de convivencia:
 - Medidas de corrección
 - Procedimientos de acuerdo abreviado
 - 2.2 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.
 - Medidas de corrección
 - Procedimientos de acuerdo abreviado
 - Apertura de expediente sancionador

1. ACTUACIONES INMEDIATAS PARA EL CESE DE CONDUCTAS PERTURBADORAS		
CONDUCTA	MEDIDA CORRECTORA	COMPETENCIA
Conducta perturbadora	Amonestación pública o privada. Exigencia de petición pública o privada de disculpas. <i>(Tiempo fuera)</i> Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. La suspensión de este derecho será temporal y por el tiempo imprescindible y tendrá como finalidad la recuperación y la reflexión del alumno sobre la conducta llevada a cabo, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al director. Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro (Modificación horaria)	Cualquier profesor que esté en ese momento con el alumno. Lo comunica a la tutora, quien de acuerdo con la dirección, determinará la oportunidad de informar a la familia

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

1.º Medidas de corrección, especificadas en las tablas siguientes. Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves. Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

2.º Procedimientos de acuerdo abreviado.

Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata.

Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.

El reglamento de régimen interior del centro precisará y ajustará a las características del centro y su alumnado el desarrollo de los procedimientos de acuerdo abreviado.

3.º Apertura de procedimiento sancionador.

En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador, de conformidad con lo establecido en el capítulo V del título III del DECRETO 51/2007 de 17 de mayo

En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

2. MEDIDAS POSTERIORES		
2.1 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA		
CONDUCTAS	MEDIDAS CORRECTORAS	COMPETENCIA
Manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto en general a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas La incorrección en la presencia motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la labor del profesorado y del resto de alumnos El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada La utilización inadecuada de aparatos electrónicos	• Amonestación oral o escrita • Pedida de disculpas de manera pública o en privado • Comunicación a los padres • Comparecencia ante el director • Realizar tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de actividades del centro... • Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando la actividad • En caso de uso inadecuado de aparatos, retirárselo por un tiempo determinado	Las amonestaciones orales, escritas y comunicación a padres las realizará cualquier profesor. El resto le corresponde a la directora del centro, previa audiencia del alumno y sus padres. La directora puede delegar en la tutora o la comisión de convivencia. Las amonestaciones escritas son de carácter leve. 3 amonestaciones suponen leves 1 grave. Las faltas tipificadas en este apartado prescribirán en el plazo de 30 días, contados a partir de la fecha de su comisión, al igual que las sanciones

Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta		impuestas.
Reiteración de las conductas anteriores	• Amonestación por escrito • Modificación temporal del horario lectivo en lo referente a la entrada y salida del centro por un periodo máximo de 15 días lectivos • Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad • Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos • Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias por un máximo de 15 días	

2.2.CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO		
CONDUCTAS	MEDIDAS CORRECTORAS	COMPETENCIA
La falta de respeto, indisciplina, acoso,		Ante la comisión de una conducta contraria a las normas de

amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollen su prestación de servicios en el centro educativo	• Amonestación grave por escrito. • Exigencia de petición pública o privada de disculpas • Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se lleve a cabo la actividad. El profesor que le ponga la sanción debe tenerlo controlado y comunicar la sanción a la directora. • Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro (entre 6 y 15 días lectivos) • Reparar el daño a las instalaciones o material dañado • Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias (Entre 15 y 30 días lectivos) • Suspensión del derecho a asistencia a determinadas clases o a todas ellas (entre 5 y 30 días lectivos) • Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días y finalización del curso escolar. • Cambio de centro	convivencia el protocolo a seguir es el siguiente:
Las vejaciones y humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente las que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba o se realice, contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.		1.- El profesor intentará modificar la conducta con los medios a su alcance 2.- Llevará un diario en el que apuntará las conductas, el día que ocurrieron y cómo se solucionó 3.- Si el profesor no logra modificar la conducta se rellenará un parte de incidencias donde describirá la conducta, la fecha, el profesor y las medidas adoptadas, entregándoselo al tutor 4.- El tutor Comunicará a las familias el motivo del parte de incidencia y las medidas a tomar 5- El tutor intentará, con los medios a su alcance, modificar la conducta que dio lugar al parte 6.- En caso de no conseguir resultados positivos, y ante la reincidencia de la conducta se remitirá el parte al Director quien pondrá los medios a su alcance para modificar la conducta origen Ante la comisión de una conducta gravemente perjudicial contra la convivencia, el protocolo a seguir será
La suplantación de personalidad en actos de la vida docente o sustracción de documentos y material académico		1.- Tomar las medidas correctoras inmediatas 2.- Remitir el parte cumplimentado al tutor quien, inmediatamente, lo tramitará al Director para que se adopten las medidas oportunas 3.- Comunicación de las sanciones a aplicar al profesorado que incida en la educación del alumno
El deterioro grave causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa		

Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa		Las amonestaciones escritas son de carácter grave. 3 amonestaciones suponen la aplicación de las medidas descritas. Las conductas gravemente perjudiciales que sean sancionadas con la incoación de expediente las podrá iniciar cualquier miembro de la comunidad educativa en un plazo no superior <u>a dos días</u> lectivos desde el conocimiento de los hechos. Las faltas tipificadas en este apartado prescribirán en el plazo de 90 días, contados a partir de la fecha de su comisión, al igual que las sanciones impuestas.
La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro		

