Reglamento de Régimen Interior

C.E.I.P AGAPITO MARAZUELA

Última actualización 04/10/2021

¿Qué es?	Instrumento que regula la organización del centro, así como el funcionamiento del mismo, en todos los aspectos; estableciendo las normas y estrategias para ello.	
Incorporará	Normas de convivencia y conducta.	Medidas y actuaciones de recepción y acogida de alumnos.
Actualización	Teniendo en cuenta lo establecido en el **Decreto 23/2014, de 12 de junio** y en particular las modificaciones introducidas en el **Decreto 51/2014, de 17 de mayo**.	
Características	Forma parte del Proyecto Educativo Debe servir para favorecer la convivencia en el centro.	Concreta los aspectos de organización y funcionamiento que faciliten el desarrollo de la actividad del centro, en particular lo que no se establezcan en la normativa.
¿Quién lo elabora?	Equipo directivo teniendo en cuenta las propuestas del claustro de profesores y del Consejo Escolar.	
¿Quién lo aprueba?	El director y lo evalúa el Consejo Escolar.	
Incluirá al menos estos apartados (deberá ajustarse al ROC, en el apartado de derecho y deberes de los alumnos)	**La organización práctica de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa** y los medios que faciliten e impulsen esa participación y colaboración.	
	Organización y reparto de responsabilidades y funciones no definidas en la normativa vigente.	
	Procedimientos de actuación del Consejo Escolar, y en su caso, las comisiones que en su seno se constituyan.	
	Organización de los espacios del centro.	
	Funcionamiento de los servicios educativos del centro: biblioteca, actividades extraescolares, etc.	
	Normas que regulen el uso de las instalaciones, recursos y servicios educativos.	
	Normas que garanticen y posibiliten la comunicación entre alumnos o padres con el profesorado, así como la regulación de la intervención de los órganos de coordinación docente para atender las incidencias que puedan surgir en el proceso de evaluación de los alumnos.	
	Medidas y actuaciones relativas tato a la recepción de los alumnos al comienzo del curso escolar como a la acogida de los nuevos alumnos que se incorporen al centro.	
	Programa Releo. Normas de utilización y conservación de los libros de texto y material curricular.	
	RELATIVO A LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO: Especificar	
	Ejercicio de los derechos y cumplimiento de los deberes regulados en el título I del decreto 51/2007	
	Normas de convivencia: ▪ Deberes del alumnado y actuaciones correctoras aplicables en caso de incumplimiento. ▪ Medidas de promoción de la convivencia y los procedimientos y medidas para la prevención y resolución de conflictos. • Procedimientos de actuación ante situaciones de conflicto y sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo. ▪ Actuaciones correctoras referidas a las faltas injustificadas y de puntualidad. ▪ Las situaciones en que las medidas se deben aplicar directamente por el profesorado, casos que corresponde a la aplicación a la dirección. ▪ Procedimiento para informar a las familias. ▪ Medidas y procedimientos para realizar actuaciones de colaboración.	
	Funciones y normas de funcionamiento de la comisión de convivencia.	
	Procedimientos de actuación ante situaciones de conflicto y sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo: ▪ Medidas de actuación inmediata ante situación en conflicto, incluyendo el procedimiento de comunicación de las actuaciones inmediatas. ▪ Sistema para la recopilación de información que permita elaborar un pronóstico de la situación. ▪ Referencias que permitan evaluar los comportamientos problemáticos y circunstancias en que aparezcan. ▪ Plan con el resto de actuaciones a desarrollar y su seguimiento.	
	Procedimiento de acuerdo abreviado: ▪ Desarrollo de la mediación. ▪ Procesos de acuerdo reeducativo. ▪ Aceptación inmediata de sanciones. ▪ Modelo de documento para la formalización de los acuerdos.	
	Modelo de documento de formalización de hechos constatados por el profesorado.	

	RELATIVO AL FUNCIONAMIENTO DEL PROPIO CENTRO: especificar
	La organización de las sustituciones del profesorado.
	La organización de las actuaciones previstas para impulsar las relaciones del centro con las instituciones, así como con los padres y madres de los alumnos
	Transmisión de la información sobre las reuniones del consejo escolar
	Normas que favorezcan las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y entre los diferentes órganos de gobierno y coordinación didáctica.
	Condiciones para que los alumnos puedan ejercer el derecho de reunión.
	Medidas y actuaciones para la recepción de los alumnos al comienzo del curso escolar y la acogida de los nuevos alumnos **PLAN DE ACOGIDA**
	PLAN DE EVACUACION EN SITUACIONES DE EMERGENCIA
Necesario	Actualizar regularmente los registros de incidencias y actuaciones llevadas a cabo en el ámbito de la convivencia y trasladar las mismas a la aplicación institucional de convivencia (CONV).
Regulación	**Orden de 29 de junio de 1994**, organización y funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
	Decreto 51/2007, derechos y deberes, participación, normas de convivencia y disciplina, modificado por **Decreto 23/2014**, de gobierno y autonomía
Normativa	**Decreto 51/2007**, derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias.
	Decreto 23/2014, de 12 de junio, gobierno y autonomía de los centros.
	Orden de 29 de junio de 1994, (BOE) 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 y Orden de 29 de febrero de 1996, por la que se modifica la anterior.
	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.
	Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
	Real Decreto 82/1996 ROC (BOE).
	Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE).
	Ley Orgánica para la Mejora de la Educación LOMCE
	Madrugadores: **Decreto 29/2009 de** 8 de abril y **ÓRDEN EDU/736/2014 de** 21 de agosto**.**
	Comedor**: Decreto 20/2008** de 13 de marzo y **ÓRDEN EDU/693/2008** de 29 de abril.
	Transporte: **REAL DECRETO/443/2001, ÓRDENES EDU/926/2004, EDU/718/2014 y HAC/668/2014.**

TABLA DE CONTENIDOS

1.- DERECHOS Y DEBERES.
1.1.- Profesorado.
1.2.- Alumnos.
1.3.- Padres y tutores legales.

2.- COMPETENCIAS.
2.1.- Equipo directivo.
2.1.1.- El Director.
2.1.2.- El Jefe de Estudios.
2.1.3.- El Secretario.
2.2.- Consejo Escolar.
2.2.1- Comisión de Convivencia.
2.3.- El Claustro de Profesores.
2.4.- Órganos de Coordinación Docente.
2.4.1.- Equipos docentes de nivel y su coordinación.
2.4.2.- Equipos docentes de internivel y su coordinación.
2.5.- Comisión de Coordinación Pedagógica.
2.6.- Los tutores docentes.

3.- NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA.
3.1.- Referidas al alumno.
3.1.1.- Puntualidad y retrasos.
3.1.2.- Faltas de asistencia y su justificación.
3.1.2.1.- Consecuencias de las faltas de asistencia: Plan de absentismo.
3.1.3.- Normas relacionadas con el uso de instalaciones y material del Centro.
3.1.4.- Normas relacionadas con el uso de espacios.
3.2.- Referidas al profesor.
3.2.1.- Ausencias del profesorado.
3.2.2.- Criterios de sustitución del profesorado.
3.2.3.- Vigilancias de recreos.
3.2.4.- Asistencia a reuniones.
3.2.5.- Actividades de formación.
3.3.- Referidas a las familias.
3.3.1.- Asistencia a reuniones.
3.3.2.- Entrada al Centro.
3.3.3.- Recogida de los alumnos.
3.3.4.- Aclaraciones o reclamaciones de calificaciones o promoción del alumno.
3.3.5.- Actuación ante enfermedad del alumno.
3.4.- Referidas al Equipo Directivo.
3.4.1.- Ante la ausencia de profesorado.
3.4.2.- En días de huelga del profesorado o del personal laboral.
3.4.3.- Ante incidencias en el comedor escolar.

4.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.
- 4.1.- Normas de aula.
- 4.2.- Normas de uso de los equipos informáticos.
- 4.3.- Normas de funcionamiento de la biblioteca.
- 4.4.- Normas para el desarrollo de actividades complementarias.
- 4.5.- Normas de funcionamiento de talleres escolares.
- 4.6.- Normas de higiene.
- 4.7.- Normas de uso de aparatos electrónicos en el Centro.
- 4.8.- Normas de desplazamiento a instalaciones deportivas.
- 4.9.- Normas de uso de los aseos.
- 4.10.- Normas de uso del comedor escolar.
- 4.11.- Normas de uso de madrugadores.
- 4.12.- Normas de participación en el programa RELEO.

5.- DISCIPLINA ESCOLAR.
- 5.1.- Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.
  - 5.1.1.- Medidas de corrección.
  - 5.1.2.- Competencia.
  - 5.1.3.- Régimen de prescripción.
- 5.2.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.
  - 5.2.1.- Sanciones.
  - 5.2.2.- Expediente sancionador.
- 5.3.- La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo.
  - 5.3.1.- La mediación escolar.
  - 5.3.2.- Los procesos de acuerdo reeducativo.
- 5.4.- Procedimiento de acuerdo abreviado.
  - 5.4.1.- Modelos de documentos para la formalización de los acuerdos.
- 5.5.- Responsabilidad por daños.
- 5.6.- Autoridad del profesorado.

6.- PLAN DE ACOGIDA (Documento Anexo)
7.- PLAN DE EVACUACIÓN (Documentación Anexa)
9. - Protocolo de actuación ante el Acoso Escolar (Anexo)
10. - Protocolo de Intervención Educativa ante posible riesgo y/o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar (Anexo)
11.- Guía de actuaciones en los centros docentes en los supuestos en los que los progenitores del alumnado menor no convivan (Anexo)

El presente Reglamento de Régimen Interior constituye un documento normativo, claro, participativo y flexible que refleja los principios y valores que presiden la vida de nuestro Centro, de su carácter y estilo propios.

Este Reglamento trata de**:**

1. Proporcionar un marco de referencia para el funcionamiento de la institución escolar y para cada uno de los sectores que la componen.
2. Dinamizar el funcionamiento y facilitar la toma de decisiones.
3. Definir responsabilidades.
4. Impulsar la participación de los miembros de la Comunidad escolar.
5. Unificar la información y hacerla más asequible.
6. Ordenar y dar pautas para la utilización de los recursos (uso de espacios, salidas y excursiones, acceso y material…).

1. DERECHOS Y DEBERES

1.1 PROFESORADO

El profesorado tiene los derechos y deberes contemplados en la normativa, tanto como persona como profesional. Además estarán sujetos a lo dispuesto en este Reglamento y en la Programación General Anual del centro.
Teniendo en cuenta lo establecido en el Proyecto Educativo de este centro se consideran de especial interés las siguientes **actuaciones del profesorado**:

a) **Informar a los padres** de alumnos sobre el desarrollo de la formación de sus hijos.
b) **Ser puntual** y no ausentarse de las clases, ni del recinto escolar sin conocimiento y consentimiento del Equipo Directivo.
c) **Dejar trabajo preparado** para sus alumnos cuando conozca de antemano que se va a tener que ausentar del Centro.
d) **Controlar** diariamente **la asistencia** y puntualidad de sus alumnos.
e) Acompañar a los alumnos y procurar una **entrada organizada** de los mismos a sus respectivas aulas.
f) Controlar la **recogida de los alumnos** por parte de las familias en las salidas del recinto escolar.
g) **Mantener** en perfecto estado el **material escolar** a su cargo y de ponerlo a disposición de quien lo necesite.

1.2 ALUMNOS (Anexo 1 Derechos y los deberes de los alumnos)

Los deberes y derechos del alumnado del CEIP, están reflejados en el **Decreto 51/2007, de 17 de mayo,** por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros Educativos de Castilla y León.

1.2 PADRES Y TUTORES LEGALES

Teniendo en cuenta lo establecido en el Proyecto Educativo de este centro se consideran de especial interés las siguientes actuaciones de los padres o tutores legales:

1. **Ser informados sobre el proceso educativo** de sus hijos o tutelados.
2. **Ser oídos** por el personal del centro a través del tutor correspondiente.
3. **Cooperar con el Centro** en la educación de sus hijo o tutelados.
4. **Proporcionar** a sus hijos o tutelados el **material necesario** para la actividad educativa.
5. **Respetar**, en lo posible, el **horario establecido** para su atención.
6. Dispensar el debido respeto al personal del centro, **fomentando la armonía entre sus hijos y el resto de la Comunidad Escolar.**
7. **Comunicar las faltas** de sus hijos y remitir firmados los boletines de calificación y cuantos documentos les requieran.
8. Conocer la **evolución del proceso educativo** de sus hijos, estimularlos hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
9. **Asistir a las reuniones** que se convoquen para informar de la evolución de su hijo.
10. **Informar al Centro** de las posibles problemas de sus hijos y el tratamiento que requieren (médicos, psicológicos, conductuales…)
11. Procurar que sus hijos **asistan a clase con regularidad, puntualidad, aseo debido y con los útiles** necesarios para un desarrollo normal de la actividad discente.

2. COMPETENCIAS Documento Anexo 2

2.1 EQUIPO DIRECTIVO

El Equipo Directivo está formado por los órganos de gobierno unipersonales del CEIP: Director, Jefe de Estudios y Secretario (variará en función de cada centro). Trabajarán de forma coordinada y sus funciones son las reflejadas en el artículo 131 de la LOE, y el Artículo 25.2 del R.O.C.

2.1.1 El Director

Establecidas en el art. 132 de la LOE modificado por la LOMCE y en el art 31 del R.O.C.

2.1.2 El Jefe de Estudios

Definidas en el artículo 34 del R.O.C.

2.1.3 El Secretario

Reguladas en el artículo 35 del R.O.C.

2.2 CONSEJO ESCOLAR

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

2.2.1. Comisión de Convivencia

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

2.3 EL CLAUSTRO DE PROFESORES

Sus competencias y funcionamiento están regulados en art. 129 de la LOE. y en el art. 24 del R.O.C.

2.4 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

2.4.1 Equipos Docentes de Nivel y su coordinación

Se establecerán y articularán según lo dispuesto el **Decreto 26/2016, de 21 de julio,** por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria de la Comunidad de Castilla y León.

2.4.2 Equipos Docentes de Internivel y su coordinación

Se establecerán y articularán según lo dispuesto en el art 48 Decreto 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria de la Comunidad de Castilla y León.

2.5 LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Se establecerá y articulará según lo dispuesto en el Decreto 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria de la Comunidad de Castilla y León. Art 49

2.6 LOS TUTORES DOCENTES

Su designación y funciones están reguladas por los Artículos 45 y 46 del R.O.C. y en el Decreto 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria de la Comunidad de Castilla y León. Art 21

3. NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA

3.1 REFERIDAS AL ALUMNADO

3.1.1 Puntualidad y retrasos:

Los alumnos deben asistir a las actividades escolares y extraescolares con puntualidad en las entradas tanto en las sesiones de mañana como de tarde (Talleres).

Cuando los retrasos se repitan en el tiempo, el profesor tutor hablará con la familia para que trate de evitarlos.

Habrá una flexibilidad puesto que hay familias que deben dejar a sus hijos en el edificio de infantil y de primaria al mismo tiempo.

3.1.2 Faltas de asistencia y su justificación

Cuando esté prevista la ausencia, se lo comunicarán al Tutor con la debida antelación. Si fuese debida a una enfermedad que se prolongue durante varios días, los padres se lo harán saber al profesor tutor para que éste organice, si fuera posible, su atención educativa durante la ausencia.
Se considerarán como ausencias justificadas:

- Enfermedad del alumno.
- Enfermedad grave u hospitalización de algún miembro de la familia.
- Fallecimiento de algún familiar.
- Visita médica.
- Otros motivos familiares inexcusables.

La ausencia del alumno la justificarán los padres ante el profesor tutor.

El profesor tutor se encargará de registrar las faltas en el parte mensual de su clase.

3.1.2.1 Consecuencias de las faltas de asistencia: Plan de Absentismo

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

- El profesor Tutor se pondrá en contacto con los padres para informarse de la causa de la no asistencia y solicitar el justificante necesario. Si lo considerase oportuno podría entrevistarse con el alumno y/o los padres.
- Ante la falta de justificación, el Equipo Directivo notificará a la familia mediante un escrito esa falta reiterada de asistencia a clase de su hijo y citará a la familia para informarle de las repercusiones que su conducta absentista.

Si la conducta absentista persiste, el Director lo comunicará al Trabajador Social y el Orientador para intervenir con un plan de actuación diseñado para la familia, el alumno y el Centro.

El Centro enviará cada mes a la Dirección Provincial de Educación de Segovia la ficha de control de absentismo.

3.1.3 Normas relacionadas con el uso de instalaciones y material del Centro.

Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente las instalaciones y los materiales del centro así como respetar las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

Los alumnos que voluntariamente, bajo la perspectiva del profesor, ocasionen desperfectos en materiales, mobiliario o en instalaciones, abonarán el precio de la reparación y siempre que sea posible, colaborarán físicamente en la reparación de los desperfectos. Se citará a los padres para exponerles el hecho y comunicarles la decisión tomada.

3.1.4. Normas relacionadas con el uso de espacios.

. Los alumnos, en horario lectivo, únicamente podrán abandonar el centro en compañía de un adulto-familiar autorizado.

. Los servicios y demás dependencias del Centro, se utilizarán conforme a las normas socialmente establecidas.

3.2 REFERIDOS AL PROFESORADO

3.2.1. Ausencias del profesorado.

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

- Se informará de la ausencia o del retraso al Equipo Directivo quien establecerá las sustituciones pertinentes.
- El día de su reincorporación al centro rellenará el documento correspondiente mediante el que se declarará bajo su responsabilidad el tiempo que se ha faltado y las circunstancias que ocasionaron su ausencia y se adjuntarán aquellos documentos que se estimen necesarios para justificar su falta.
- Cuando se conozca con antelación que se va a faltar, se rellenará el documento de comunicación de ausencia. Igualmente, una vez reincorporado al trabajo, se adjuntarán los justificantes precisos.
- Siempre que sea posible, cuando el profesor sepa de antemano que va a tener que ausentarse del Centro, dejará trabajo preparado para los alumnos.
- Cuando la ausencia sean de varios días, debido a una baja o permiso, el profesor remitirá el parte de baja a la Dirección Provincial. La Dirección del centro solicitará la correspondiente sustitución.

3.2.2 Criterios de sustitución del profesorado:

Las sustituciones serán realizadas siguiendo los siguientes criterios:

A) En Educación Infantil:

- La ausencia de las tutoras será cubierta por el profesorado de apoyo de infantil.
- Profesorado de infantil que tenga horas de coordinación de nivel.
- Profesorado que imparte docencia en esta etapa y tenga horas de coordinación.
- Cualquier profesor del centro que tenga horas de coordinación.
- Los miembros del equipo directivo.

B) En Educación Primaria:

- Las sustituciones de los profesores especialistas serán cubiertas, siempre que se puedan, por el tutor del grupo clase.
- Las faltas de un tutor, se llevarán a cabo por:
    - El profesorado que tenga horas de coordinación de comisiones, e imparta clase en el mismo nivel.
    - El profesor que tenga horas de coordinación de nivel o área.
    - El profesor que tenga horas dedicadas a la atención a la diversidad.
    - Los miembros del Equipo Directivo.

3.2.3. Vigilancias de recreos

La vigilancia de los recreos corresponderá a todos los maestros, distribuyéndose de tal modo que no quede sin vigilancia ninguna zona donde haya alumnos. .

El periodo de recreo establecido es de media hora, de 12 a 12.30 h.

Se dispone de un patio para infantil y otro para primaria, por lo que los recreos no son compartidos. En cada uno de los patios habrá un número de profesores suficiente para que se cumpla la ratio de profesores/alumnos establecida en el art. 79 de las Instrucciones de funcionamiento.

En la vigilancia del recreo en infantil, se intentará que la mitad de los profesores impartan docencia en esta etapa para que conozcan a todos los niños. Se ajustarán los cuadrantes de manera que haya profesores que impartan docencia en cada uno de las etapas.

A principio de cada curso, desde el Equipo Directivo, se establecerá un turno para la vigilancia de los recreos para las dos etapas, de acuerdo a la normativa vigente, así como las actuaciones en caso de ausencia del profesorado y la organización de los recreos los días que las inclemencias meteorológicas no permitan salir al patio. Todo ello quedará plasmado en la PGA.

El alumnado no podrá permanecer en las aulas salvo que se quede con algún profesor, siendo este el responsable de incorporar a los alumnos al recreo si se diera el caso.

En primaria se podrán utilizar los baños que comunican con el patio delantero, pidiendo permiso al profesorado que esté vigilando el patio. No se podrá subir a las aulas salvo en casos excepcionales y con permiso de los profesores.

Cualquier conflicto que surja en el patio se intentará solucionar en el momento en que se produzca interviniendo tanto los profesores como los mediadores, tal y como aconseja el equipo de orientación. Se comunicará a los tutores de los alumnos implicados y, si se considerara necesario, a la Jefatura de Estudios.

El programa de mediadores se establecerá al principio de curso y formará parte del Plan de convivencia.

Queda terminantemente prohibido que ningún alumno salte la valla del patio para ir a por los balones o por otro motivo. Lo comunicarán a los profesores de patio y ellos decidirán la forma de resolver la situación.

3.2.4. Asistencia a reuniones

Todos los profesores tienen la obligación de asistir a todas las reuniones que se programen para los diferentes órganos, y equipos docentes: reuniones informativas, reuniones de internivel, sesiones de evaluación, claustro de profesores, comisiones y a cuantas sean legalmente convocados.

La convocatoria a dichas reuniones, junto con la información o documentos precisos, se enviará vía email con 48 horas de antelación.

3.2.5. Asistencia a actividades de formación

La participación por parte de los maestros en actividades de formación, asistencia a Congresos, Jornadas, etc., como ponentes o como participantes, en fechas que

coincidan con jornadas lectivas, será autorizada por los servicios de Inspección teniendo en cuenta el informe favorable del Director.

El director informará favorablemente siempre que la organización del centro lo permita y que la actividad esté directamente relacionada con la actividad profesional del docente (ver circular D.P.)

3.3 REFERIDAS A LAS FAMILIAS

3.3.1 Asistencia a reuniones

Las familias acudirán a las reuniones con los diferentes miembros de la Comunidad Educativa a la hora a la que hayan sido convocados. En caso de no poder asistir o retrasarse, lo comunicarán a la persona con la que estuviesen citados para concertar una nueva cita.

Las familias podrán solicitar una cita e horario de atención a padres, al tutor o a cualquier profesor que imparta docencia a su hijo mediante diferentes medios: llamada telefónica, email, redes sociales utilizadas para comunicaciones con padres, agenda, etc.

En el caso de querer concertar una cita con un profesor especialista, también lo podrán hacer a través del tutor.

3.3.2 Entrada al centro.

La entrada al Centro se realizará a las 9.00 horas. Los alumnos de Primaria lo harán por las dos puertas que dan al patio delantero y los de infantil lo harán por la entrada principal.

A las 9.00 sonará el timbre y se abrirán las puertas. En ellas se dispondrán los profesores que ese día vigilen patio, entrando los niños ordenadamente por cursos.

Todos los padres podrán participar activamente en la vida del centro siempre que el profesorado lo estime conveniente y respetando las indicaciones de este.
En infantil, tanto a las entradas como salidas, las tutoras y profesores especialistas (más apoyo) recibirán y entregarán a los alumnos. Tanto en las filas como en los retrasos, los papás acompañaran a los niños hasta la entrada asegurándose de ser recibidos por un maestro.

3.3.3 Recogida de los alumnos.

El profesor que imparta la última hora de docencia en infantil y en el primer internivel, al finalizar la hora, acompañará a los alumnos a la puerta y entregará a cada niño a los padres o personas autorizadas y a las responsables del comedor. Los alumnos de segundo internivel saldrán solos y les recogerán a la salida del edificio.En el caso de que algún padre se retrase, el profesor se quedará con el alumno e intentará contactar con los familiares. Se lo comunicará al tutor.

Si durante el desarrollo de las clases los alumnos deben salir, los padres o las personas autorizadas lo comunicarán al profesorado que esté en la zona de secretaria. El profesor localizará al alumno y lo entregará a los padres.

3.3.4 Aclaraciones o reclamación de calificaciones o promoción del alumnado

Estará sujeto a lo establecido en la ORDEN EDU/26/2016, de 21 de julio.

Artículo 35 Aclaraciones y reclamaciones

1. *Los padres, madres o tutores legales del alumnado podrán solicitar aclaraciones a los maestros tutores y, en su caso, a los maestros especialistas, acerca de los resultados de la evaluación continua, de la evaluación final de curso en alguna de las áreas y de las decisiones de promoción. Asimismo, tendrán acceso a los documentos oficiales de evaluación, a los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos o tutelados en la forma que determinen las normas de organización y funcionamiento del centro.*

2. *Los centros deberán hacer público los días en el que se atenderá a las familias por los maestros para las referidas aclaraciones, que serán días lectivos inmediatamente siguientes a la comunicación de los resultados de la evaluación continua. El horario garantizará la asistencia de todos los maestros y no deberá ser coincidente con otras actividades docentes.*

3. *Los padres, madres o tutores legales del alumnado, en el supuesto que tras las oportunas aclaraciones exista desacuerdo, podrán formular reclamaciones al final de un curso o de la etapa sobre los resultados de la evaluación de los aprendizajes y las decisiones de promoción que se adopten como consecuencia del proceso de evaluación continua.*

Artículo 36 Procedimiento de reclamación ante el centro docente

1. *El centro docente deberá hacer público el plazo durante el cual los padres, madres o tutores legales del alumnado podrán presentar reclamaciones al final de un curso o de la etapa.*

2. *Dicho plazo será de dos días hábiles en los que el centro permanezca abierto, contados a partir del día siguiente a la notificación por escrito de los resultados de la evaluación final y, en su caso, de la decisión de promoción.*

3. *El director del centro trasladará la reclamación al tutor del alumno y le requerirá un informe sobre la misma que deberá ser realizado en un plazo máximo de dos días hábiles en los que el centro permanezca abierto desde la presentación de la reclamación.*

4. *El tutor del alumno coordinará la elaboración del informe, solicitando del profesorado afectado y, en su caso, del servicio de orientación del centro, la información y documentación precisa, dando traslado del mismo al director del centro.*

5. *El director del centro, a la vista del informe anterior, resolverá en el plazo de tres días hábiles en los que el centro permanezca abierto contados desde la presentación de la reclamación, y comunicará por escrito a los padres, madres o tutores legales del alumnado la ratificación o modificación, razonada, de la decisión adoptada, lo cual pondrá fin a la reclamación en el centro docente.*

6. *Si, tras el proceso de reclamación, procediera la modificación de alguna calificación final de curso, o bien, de la decisión de promoción adoptada, el secretario del centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno la oportuna diligencia visada por el director del centro.*

Artículo 37 Procedimiento de reclamación ante la dirección provincial de educación

1. *Cuando los padres, madres o tutores legales del alumnado estén en desacuerdo con la resolución de la dirección del centro sobre la reclamación presentada, podrán solicitar por escrito a la dirección del centro, en el plazo de dos días hábiles en los que el centro permanezca abierto desde la notificación de la citada resolución, que su reclamación sea elevada al titular de la dirección provincial de educación.*

2. *El director del centro remitirá el expediente de la reclamación al titular de la dirección provincial de educación, en el plazo no superior a dos días hábiles en los que el centro permanezca abierto desde la recepción de la citada solicitud.*

3. *El expediente incorporará copia de las actas de las sesiones de evaluación, los informes elaborados en el centro, copia de la reclamación presentada ante el centro, la resolución del director del centro, las copias de los instrumentos de evaluación que justifiquen las decisiones derivadas del proceso de evaluación del alumnado y, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director acerca de las mismas.*

4. *El titular de la dirección provincial de educación, en el plazo de diez días hábiles a partir de la recepción del expediente y teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe elaborado por el área de inspección educativa, adoptará la resolución pertinente, que será motivada y notificada a los padres, madres o tutores legales del alumnado y al director del centro.*

5. *En el caso de que la reclamación sea estimada se insertarán las diligencias oportunas en los documentos oficiales de evaluación.*

6. *En el caso de que la reclamación sea desestimada, los padres, madres o tutores legales del alumnado podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación, ante el Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León de la provincia correspondiente, cuya decisión pondrá fin a la vía administrativa.*

3.3.5 Actuación ante enfermedades del alumnado

Como norma general los alumnos no acudirán a clase cuando hayan contraído alguna enfermedad pasajera o se encuentren indispuestos.

Cuando se trate de enfermedades crónicas se actuará conforme al siguiente protocolo:

1. Los padres deberán informar al Centro (tutor, equipo directivo) sobre la enfermedad de su hijo adjuntando todos los informes médicos que dispongan y las pautas de actuación suscritas por los profesionales sanitarios (medicamentos, forma de administración, dosis…)
2. Los padres deberán rellenar y firmar la autorización que el Centro les facilite en relación con la administración de medicamentos. Anexo 3
3. Se comunicará a todo el personal del Centro la enfermedad que padece el alumno y su tratamiento.
4. Todos los informes se adjuntarán al expediente del alumno.

En caso de salidas escolares, el centro solicitará las instrucciones correspondientes a la familia y se llegará a un acuerdo con ellos.

En los casos de urgencias médicas, se estará a lo dispuesto en los protocolos de actuación ante urgencias sanitarias establecidos por la Consejería de Educación. Ver Anexo 4.

3.4 REFERIDOS AL EQUIPO DIRECTIVO

3.4.1 Ante la ausencia del profesorado

En el caso de ausencias puntuales o de corta duración del profesorado, las sustituciones se realizarán conforme a lo establecido en el punto 3.2.2 de este reglamento.

Cuando la ausencia de un profesor debe ser cubierta por otro profesor ajeno al centro, el director iniciará el procedimiento para comunicarlo a la Consejería de Educación.

3.4.2. Días de huelga del profesorado o del personal laboral

La normativa establece los servicios mínimos para estas situaciones. Dicha normativa considera, para un Centro de nuestras características, la presencia del director y del jefe de estudios o secretario para garantizar la apertura del centro.

- Distribución de los alumnos:
    - Los docentes que no hacen huelga dan clase normal a sus alumnos y el resto de alumnado se juntan y son atendidos por los servicios mínimos.

3.4.3 Ante incidencias en el comedor escolar.

En el Plan de funcionamiento del comedor escolar, el Centro establece las normas y criterios de funcionamiento.

Las incidencias que se produzcan se gestionan con la empresa concesionaria y se informa de las mismas a la Dirección Provincial y a la Consejería mediante la plataforma digital o por escrito.

4. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Las normas de convivencia del centro persiguen facilitar la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa garantizando sus derechos.

4.1 NORMAS DE AULA

- Cada grupo de alumnos debe asumir como responsabilidad propia el correcto uso del mobiliario, instalaciones y medios didácticos de su aula, así como el mantenimiento del orden y limpieza de la misma.
- Durante las clases ningún alumno podrá permanecer en los pasillos.
- Cada alumno traerá el material de trabajo necesario para desarrollar todas sus actividades.
- Todos los alumnos deberán respetar el derecho al estudio de sus compañeros, el derecho del profesor a impartir su clase con normalidad y las normas específicas que cada profesor acuerde con ellos al principio de curso.
- Permanecer en el aula sin molestar al resto de compañeros o de otras clases, cuando se ausente un profesor o mientras llega.
- Únicamente traerán a clase el material indicado por el profesorado. El colegio no se responsabiliza de la pérdida, hurto o deterioro de otro tipo de material.

4.2. NORMAS DE USO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS.

- Los equipos informáticos se utilizarán cuando el profesorado lo disponga.
- Los cambios en la configuración de los equipos informáticos y la instalación de software en éstos serán realizados únicamente por el profesorado. Está

terminantemente prohibido cualquier cambio o alteración de la configuración de los equipos informáticos sin permiso (iconos, pantallas, accesos a programas, ubicación de carpetas y documentos, etc.)

- La conexión a Internet se efectuará cuando los profesores responsables lo permitan y siempre se atendrá a las restricciones que ellos establezcan.; el acceso a páginas de contenido violento, pornográfico, racista…
- Si fuese necesario el uso de auriculares, éstos deberán ser aportados por el alumnado, por motivos de higiene.
- Los alumnos no podrán modificar o eliminar archivos creados por otros usuarios.
- Está prohibido el uso indebido de la mensajería de la Plataforma educativa, enviando mensajes con contenidos ofensivos o que atenten contra la dignidad humana.
- No se podrá suplantar la personalidad de otra persona en ninguna plataforma.
- Para evitar problemas con el uso de los ordenadores o equipos informáticos de centro (sala de apoyo, sala de profesores, biblioteca) semanalmente se dispondrá de un cuadrante para que los profesores puedan reservar hora.
- Cada incidencia que se produzca se comunicará, mediante la vía establecida a principio de curso, al coordinador TIC para su conocimiento y posible solución.
- Si la incidencia se hubiese producido por un uso indebido o malintencionado, la Jefatura de estudios se encargará de las diligencias disciplinarias.

4.3 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA.

- Los usuarios tienen a su disposición en libre acceso todo el fondo de préstamo de la biblioteca, salvo los ejemplares destinados a lecturas colectivas, diccionarios, enciclopedias y material de consulta.
- Ningún miembro de la comunidad educativa puede sacar fondos de la biblioteca sin registrarlo en el programa de registro o comunicárselo al personal de la biblioteca para dejar constancia de ello.
- El registro de los préstamos se realizará por el profesor responsable o el tutor.
- El tiempo de préstamo está establecido en 15 días. Se puede prorrogar avisando al profesor, quien lo registrará en el programa informático.
- Los libros de uso colectivo serán responsabilidad del profesor. Podrá disponer de ellos el tiempo que estime oportuno.
- Antes de finalizar el curso escolar se devolverán todos los libros prestados.
- En caso de pérdida o rotura de un libro, deberán reponerlo.
- La comisión de lectura se establecerá al principio de curso y marcará las líneas directrices que rijan el funcionamiento de la biblioteca.

4.4 NORMAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Las actividades estarán incluidas en la PGA. Si se trata de una actividad sobrevenida se comunicará lo antes posible al Equipo Directivo para que lo traslade al Consejo Escolar para su autorización e inclusión en la PGA.

- Los desplazamientos necesarios para la realización de las actividades extraescolares se efectuarán en los autocares que al efecto se contraten. Se podrá utilizar el transporte público cuando las circunstancias así lo aconsejen. En ningún caso se utilizarán vehículos particulares.
- Para la participación en cualquier actividad extraescolar será preceptivo que cada alumno entregue al responsable de la misma la autorización firmada por el padre, madre o tutor en el modelo que a tal efecto se habilite.
- El porcentaje de alumnos necesario para poder realizar una actividad es el 70% del grupo o los grupos a los que va dirigida.
- La ratio alumno-profesor será de, al menos, un profesor por cada veinte alumnos, o fracción, asistentes a la actividad, salvo que las circunstancias específicas requieran en algún caso la modificación de dicha ratio. Siempre que sea posible, se intentará que los profesores impartan docencia directa a los alumnos participantes en la actividad. En infantil, se intentará que siempre acudan dos adultos por curso, el tutor y otro profesor o familias.
- Las familias de los alumnos participantes sufragarán los gastos derivados de la actividad, no devolviéndose el dinero del autobús y de la entrada si hubiera que pagarla de manera anticipada.
- Para reforzar el carácter pedagógico de las actividades organizadas, así como para favorecer la consecución de los objetivos didácticos perseguidos, los maestros organizadores de la actividad podrán elaborar material de trabajo para los alumnos participantes en la actividad, como para aquellos que, por algún motivo, no puedan participar.
- Los profesores asistentes a las actividades llevarán los teléfonos personales de los alumnos y un botiquín de primeros auxilios.
- Las normas mínimas de convivencia y disciplina que regirán en cada actividad serán expuestas a los grupos por los organizadores, comprometiéndose a su cumplimiento todos los participantes. Los alumnos, con carácter general habrán de respetar escrupulosamente los horarios establecidos de salidas y regresos. El incumplimiento de estas obligaciones podrá suponer no poder participar en ninguna actividad extraescolar durante un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin perjuicio de las sanciones que se determinen, de acuerdo con este Reglamento de Régimen Interior, que seguirán siendo de obligado cumplimiento en cualquier actividad extraescolar (Ver Art. 49 de Decreto 51/2007).
- Por otra parte aquellos alumnos que incumplan de forma reiterada las normas de convivencia en el centro o durante el desarrollo de otra actividad extraescolar podrán ser privados de su derecho de asistir a las mismas según se recoge en este Reglamento de Régimen Interior.
- Los alumnos que no participen en la actividad deberán asistir al Centro y/o justificar su ausencia en caso de producirse. Se incorporarán al grupo de alumnos más idóneo por cercanía de edad. En el caso de que todo el Centro participe en la actividad, el alumno no asistirá al Centro.

4.5 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS TALLERES ESCOLARES

La oferta de actividades de talleres que complementan el horario de la jornada continua, se rige según la normativa vigente (Orden de 7 de Febrero de 2001, orden

EDU/1766/2003 de 26 de diciembre y la instrucción de 3 de noviembre de 2005 de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León).

Normas de uso de este servicio:

- Durante el mes de septiembre, el Centro elaborará el catálogo de talleres que se van a desarrollar a lo largo del curso.
- Hasta el 30 de septiembre se abrirá el plazo de inscripción para todos los alumnos del Centro, fruto del cual se determinará el organigrama definitivo de los talleres que será de aplicación desde el mes de Octubre hasta el de Mayo, ambos inclusive. Sólo se aceptarán las inscripciones dentro de plazo.
- Los alumnos que se incorporen al curso escolar una vez iniciado, se les ofrecerá la oferta de los talleres que estén en funcionamiento y con plazas libres, rigiéndose con las mismas condiciones que el resto de alumnos.
- Cada taller tendrá un número mínimo de 7 alumnos, si el número de alumnos es inferior, el taller será suspendido.
- Si un taller superara el cupo de alumnos establecido, se efectuará una división en dos cuatrimestres.
- La inscripción en un taller implica el compromiso a asistir a la totalidad de las sesiones programas y durante todo el tiempo que esté programado, salvo por una causa justificada.
- Cuando se contabilicen tres ausencias sin justificar el alumno dejará de asistir al taller. Esta circunstancia se le comunicará al Jefe de Estudios que informará a los padres.
- Cuando un alumno quiera darse de baja en un taller lo deberá comunicar en la secretaria del Centro.
- Los talleres son un complemento educativo y los alumnos usuarios deberán guardar las normas generales de convivencia del centro. Cualquier incidencia que ocurra en este servicio estará sujeta a la normativa que se aplica a las horas lectivas de la mañana tomando como referencia este Reglamento de Régimen Interior.
- Los gastos generados por los alumnos de estos talleres correrán a cargo de sus familias o tutores legales.

Normas para el profesorado:

- Las actividades complementarias de tarde son una oferta obligada para el profesorado de los centros que tienen jornada continua.
- El diseño y programación de las mismas deben ser públicas a fin de que la comunidad educativa conozca debidamente la oferta del centro.
- Cada profesor debe estar adscrito a un taller o actividad. Esta adscripción se realizará por consenso y si no lo hubiera será el Equipo directivo quien determine.

4.6 NORMAS DE HIGIENE.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a guardar unas medidas de higiene que preserven su propia salud y la del resto de miembros de la comunidad educativa.

En caso de padecer alguna enfermedad contagiosa o algún otro proceso transmisible al resto (Ej.: varicela, piojos), no se acudirá al centro hasta garantizar que no existe riesgo de contagio al resto de miembros de la Comunidad Educativa.

Cada persona deberá cuida y ordenar sus objetos y materiales de trabajo para contribuir al orden y a la seguridad. Igualmente dejará el lugar de trabajo limpio y ordenado.

4.7 NORMAS DE USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS EN EL CENTRO.

- El uso de los teléfonos o dispositivos electrónicos estarán sujetos a las indicaciones del profesorado y se utilizarán siempre con fines didácticos.
- La grabación no autorizada de imágenes y/o sonidos en el centro por cualquier medio, incluidos los teléfonos móviles, así como su difusión en la red será considerada una conducta gravemente perjudicial a la convivencia en el centro.
- El centro no se responsabiliza de la sustracción y/o pérdida de teléfonos móviles o de los dispositivos electrónicos anteriormente citados.
- En el caso de que un alumno haga uso de alguno de ellos sin indicación alguna por parte del profesorado, el profesor que lo detecte se lo retirará y lo entregará a la Jefatura de Estudios, que lo custodiará hasta la finalización de la semana, en que les será devuelto. Si procede, aplicará la medida disciplinaria correspondiente. Se informará a los padres.
- En todas las autorizaciones para la realización de las actividades complementarias, se recordará a todas las familias las condiciones del uso de estos dispositivos.

4.8. NORMAS DE DESPLAZAMIENTO A INSTALACIONES DEPORTIVAS

Los alumnos están obligados, en todo momento, a seguir las indicaciones del profesor para que los traslados sean seguros. Si algún alumno no respetase las indicaciones, podría perder su derecho a acudir a las instalaciones y permanecería en el centro con otro grupo de alumnos.

4.9 NORMAS DE USO DE LOS ASEOS

- En E. Primaria, se procurará utilizar los servicios, salvo en casos excepcionales, solamente entre clases y en los recreos.
- En E. Infantil, los utilizarán cuando lo consideren conveniente las profesoras.
- En las puertas de los aseos habrá unos carteles informando del correcto uso de los baños, siendo responsabilidad del profesorado la educación en este sentido.
- Cuando algún alumno detecte alguna incidencia, lo comunicará al profesorado para que a su vez, lo comunique a Dirección y se pongan los medios para solucionarlo.
- La utilización inadecuada de los servicios (ensuciarlos, tirar agua, malgastar papel, utilizarlos como lugar de reunión, atascar tuberías con arena, etc) será considerado como contrario a las normas de convivencia, tomando las medidas oportunas, tal y como recoge este Reglamento.

4.10 NORMAS DE USO DEL COMEDOR

Establecidas en el Decreto 20/2008 de 13 de marzo y la ORDEN EDU/693/2008 de 29 de abril.

Derechos y obligaciones de los usuarios:

- Respetar los derechos de todas las personas implicadas en el comedor: compañeros, cocineras y cuidadoras.
- Usar con cuidado tanto los materiales del comedor (mesas, sillas, vajilla,…) como las dependencias del Centro que se utilicen.
- Respetar las pertenencias ajenas.
- Los padres deberán comunicar los cambios de teléfono para estar localizados en una posible emergencia.
- No se podrá abandonar el Centro durante el tiempo que se presta este servicio (de 14.00 a 16.00 horas).
    - Los alumnos de infantil y primer internivel serán entregados por las cuidadoras a sus padres o persona autorizada para tal fin en el sitio establecido a principio de curso.
    - Los alumnos del segundo internivel para abandonar el Centro, tendrán que entregar una autorización debidamente firmada por sus padres o tutores legales, a la responsable del comedor para que a su vez lo ponga en conocimiento de las cuidadoras. El modelo de autorización será facilitado por la responsable del comedor.
- Cualquier consulta, queja o incidencia, se hará siempre a la responsable del comedor de la empresa concesionaria.
- Los padres podrán reclamar ante la responsable del comedor cuando consideren que no se han respetado los derechos de sus hijos.

Normas generales:

- A las 14.00 horas, los alumnos de Ed. Infantil y de Primaria serán recogidos por las monitoras en los lugares establecidos a principio de curso, para acompañarles al Comedor.
- Todos los alumnos, antes de la comida, pasarán por los servicios asignados para lavarse las manos.
- Durante la comida únicamente se podrá ir al servicio con permiso de las monitoras.
- La comida transcurrirá en un clima de orden y tranquilidad. Se hablará en un tono bajo y sin gritos.
- Todos los alumnos comerán bien sentados y en el sitio que les adjudiquen las cuidadoras.
- Se utilizarán correctamente los cubiertos y se mantendrán las normas socialmente establecidas para las comidas.
- Los alumnos no podrán entrar en la cocina.
- Los padres comunicarán a la responsable del comedor la intolerancia o alergias alimenticias que sufra su hijo, acreditándolo con un informe médico.
- La necesidad de dieta blanda por razones circunstanciales, deberán comunicarlo los padres telefoneando al 012 con anterioridad a las 9:30 horas.
- Si algún alumno necesitara tomar algún medicamente durante este servicio, los padres deberán entregar a la dirección del centro la autorización firmada para este fin. El director se lo comunicará a la responsable del comedor.
- El tiempo que media entre la finalización de la comida y la finalización del servicio¨

  - Deberá transcurrir de forma pacífica y tranquila y siempre bajo la supervisión del número de monitoras que establece la ratio.
  - Únicamente se podrá hacer uso de las salas y aseos destinados a este servicio.
- Cualquier incidencia quedará registrada por la responsable del comedor. Se tomarán las medidas sancionadoras que se consideren y se comunicará al Equipo directivo para su conocimiento.

4.11 NORMAS DE USO DE MADRUGADORES

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

La empresa responsable del servicio asigna el número de monitores responsables del cuidado de los alumnos, cumpliendo la ratio establecida.
El horario de este servicio es de 7.30 a 9.00 horas durante todo el curso escolar Normalmente se ubicarán en la sala de profesores, salvo en las ocasiones que esté ocupada, trasladándose al aula establecido a comienzo de curso.
Los alumnos participarán en las actividades propuestas por las monitoras y establecidas en su programación anual.
Las monitoras al principio de curso, establecerán las normas para la entrada de los niños a este servicio y para la comunicación de las faltas de asistencia.
Al finalizar este servicio, las monitoras acompañarán a los niños de infantil a su edificio y a los niños de primaria a sus respectivas puertas de entrada.
Se respetarán todas las normas de convivencia establecidas en este Reglamento.

4.12 NORMAS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA RELEO:

La ORDEN EDU/319/2014 de 30 de abril, regula el programa de reutilización de libros de texto.

5. DISCIPLINA ESCOLAR

Artículo 29 Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección

Se consideran conductas perturbadoras de la convivencia a todas aquellas que se realicen en el propio centro, durante el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, en el comedor escolar o durante el desarrollo del programa madrugadores.

Las conductas del alumnado que perturban 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 podrán serán consideradas como graves o muy graves

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 posteriormente las medidas previstas.

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.

- El alumno será llevado ante el equipo directivo, quien decidirá, en función de la disponibilidad horaria del profesorado, quién se hace cargo de él.
- La incidencia se anotará en el parte de incidencias.
- Si la conducta se realiza durante una actividad complementaria o extraescolar, el alumno podrá ser suspendido de dicha actividad.

5.1 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

Regulado en el art.37 DEC 51/2007, (BOCYL de 23/05/07)

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia del centro todas aquellas así consideradas que se realicen en el propio centro y durante el desarrollo de las actividades extraescolares. Entre otras:

1. Las manifestaciones y 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.
2. La falta de puntualidad a clase, cuando no esté debidamente justificada.
3. 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, considerando aspectos culturales y familiares.
4. El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos
5. El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
6. La utilización inadecuada de aparatos electrónicos de comunicación y grabación.
7. Cualquier incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 de este Decreto.
8. La reiteración de conductas perturbadoras a la convivencia en el centro.

5.1.1. Medidas de corrección (art. 38)

Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la amonestación escrita, será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales. Así mismo se comunicara formalmente su adopción.

a) Amonestación escrita.

b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
f) 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.

5.1.2 Competencia (art.39 DEC 51/2007, BOCYL de 23/05/07)

La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el artículo 37 corresponde al director del centro**,** teniendo en cuenta la posibilidad de delegación en el jefe de estudios, en el tutor docente o en la comisión de convivencia, en su caso, tal y como está previsto en el artículo 22.2b) del Decreto 51/2007 y las medidas correctoras establecidas.

5.1.3 Régimen de prescripción (art.40 DEC 51/2007, BOCYL de 23/05/07)

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contados 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.

5.2 CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO (art.48 DEC 51/2007, BOCYL de 23/05/07)

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y, por ello, calificadas como faltas graves, todas aquellas que se realicen en el propio centro, durante el desarrollo de las actividades extraescolares y en el transporte escolar.

1. 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 las personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo
2. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas
3. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico

4. 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
5. Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro
6. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro

5.2.1 Sanciones (art.49 DEC 51/2007, BOCYL de 23/05/07)

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el artículo 48 son las siguientes:

1. 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
2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos
3. Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso
4. Suspensión del derecho 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
5. Expulsión temporal, sin que comporte el derecho a la evaluación continua y con el programa establecido en el punto anterior, o definitiva del centro, que en la enseñanza obligatoria comporta el cambio de centro.
6. Cambio de centro

5.2.2 Expediente sancionador.

Para la incoación del correspondiente expediente sancionador es estará a lo dispuesto en el art 50 del Decreto 51/2007. No obstante puede llegarse al acuerdo reeducativo, tal y como se establece en el mismo.

El director del centro podrá adoptar, por propia iniciativa o a propuesta del instructor, medidas cautelares de carácter provisional, de acuerdo con el art. 51 del mismo decreto.

5.3. LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO (art. 41 y 42)

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo

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

a) Podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas, cuando se trate de conductas consideradas leves.
b) Cuando se trate de conductas graves o muy graves, y no haya circunstancias agravantes, el procedimiento sancionador 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) 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) También podrán aplicarse como estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

5.3.1. La mediación escolar (art. 42, 43 y 44)

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. Su principal objetivo es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

Los acuerdos alcanzados se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

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.

Si la mediación finaliza sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia

Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.

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

5.3.2. 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, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.

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

Se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación voluntaria de los padres o tutores legales.

Los acuerdos quedarán registrados por escrito, incluyendo la conducta esperada de cada implicado y las consecuencias del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

Se aplicará teniendo en cuenta lo establecido en el art. 46 y 47 del Decreto que lo regula.

5.4 PROCEDIMIENTO DE ACUERDO ABREVIADO

Es una medida posterior de corrección. Tiene como objetivo reducir el plazo de respuesta a la conducta perturbadora del alumno, de forma que la inmediatez de dicha respuesta incremente el nivel de eficacia de la misma y, con ello, su carácter educativo.

Con el fin de garantizar el adecuado desarrollo del procedimiento y posibles actuaciones posteriores, éste deberá estar documentado, estando garantizados, en todo caso, los derechos del alumnado y sus familias (audiencia y aceptación voluntaria).

5.4.1. Modelos de documentos para la formalización de los acuerdos

Modelo 1: Descripción de los hechos

DATOS PERSONALES			
PROFESOR		**CENTRO**	
Nombre y Apellidos			
DNI:	NRP:	Especialidad:	
Curso y grupo:	Área impartida:		
ALUMNO			
Nombre y Apellidos			
DNI:	Edad:	Curso y grupo:	
Profesor Tutor:			
FAMILIAR O TUTOR IMPLICADO			
Nombre y Apellidos			
DNI:	Parentesco con el alumno:		

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS	FECHA
DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS MOTIVO DE ACTUACIÓN	
ACTUACIONES INMEDIATAS LLEVADAS A CABO POR EL PROFESOR	
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS SEGÚN LOS TESTIGOS PRESENTES	

PROPUESTAS
MEDIDAS PROPUESTAS POR EL PROFESOR
OTRAS MEDIDAS

Modelo 2: Procedimiento de abreviado

DATOS PERSONALES		
CENTRO		
Nombre:		
Localidad:	Código:	
ALUMNO		
Nombre y Apellidos		
DNI:	Fecha Nacimiento:	Curso y grupo:
Profesor Tutor:		
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS		**FECHA:**
DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE MOTIVAN LA APERTURA DEL PROCEDIMIENTO		
PROPUESTA DE MEDIDA DE CORRECCIÓN QUE SE REALIZA		
PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE MEDIDAS PROPUESTAS		
ACEPTACIÓN POR EL ALUMNO Y SUS PADRES DE LA MEDIDA PROPUESTA		
_____ y su _____ D._____ Aceptan la medida correctora propuesta en este procedimiento abreviado. Segovia a _____ de _____ de 2014 Firmas Alumno Padre/MadreTutor		
PROPUESTA DE FINALIZACIÓN		
PROPUESTA DE FINALIZACIÓN DE LA MEDIDA		
ACTUACIONES DERIVADAS		

5.5 RESPONSABILIDAD POR DAÑOS. (Art. 33 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo).

a) 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.

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

5.6 AUTORIDAD DEL PROFESORADO (Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado).

Cuando estas se produzcan, es necesario formalizar por escrito los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo que afecten negativamente a su autoridad para que tengan valor probatorio y, en su caso, puedan formar parte de posteriores procedimientos.

6. PLAN DE ACOGIDA (Plan Anexo)

7. PLAN DE EVACUACIÓN EN SITUACIONES DE EMERGENCIA (Plan Anexo)

8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO ESCOLAR (Anexo)

9. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EDUCATIVA ANTE POSIBLE RIESGO Y/O SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL EN EL ENTORNO FAMILIAR (Anexo)

10. GUÍA DE ACTUACIONES EN LOS CENTROS DOCENTES EN LOS SUPUESTOS EN LOS QUE LOS PROGENITORES DEL ALUMNADO MENOR NO CONVIVAN (Anexo)

11. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EDUCATIVA ANTE SOSPECHA O EVIDENCIA DE UN CASO DE VIOLENCIA DE GÉNERO (Anexo)

12. PROTOCOLO DE ATENCIÓN EDUCATIVA Y ACOMPAÑAMIENTO AL ALUMNADO EN SITUACIÓN DE TRANSEXUALIDAD Y ALUMNADO CON EXPRESIÓN DE GÉNERO NO NORMATIVA (Anexo)