

CEIP José Herrero



Reglamento de Régimen Interno 2025 - 2026



ÍNDICE

a) Introducción	4
1. Base legal	4
2. Justificación	5
3. Ámbito de aplicación.	6
4. Publicidad.	6
5. Fecha de aprobación.....	6
b) Órganos colegiados.....	6
1. Claustro de profesores	6
2. Consejo escolar.....	7
3. El equipo directivo.	11
c) Servicios y zonas de uso común del centro	11
1. Comedor.	11
2. Actividades complementarias.....	13
3. Actividades extraescolares.....	14
4. Biblioteca	14
5. Material TIC.	15
6. Gimnasio y aula de psicomotricidad	16
d) Normas de convivencia	16
1. Profesor y el ejercicio de la autoridad del profesorado	17
2. Alumnos	20
3. Faltas y sanciones.....	22
4. Faltas y sanciones de nuestro centro	23
i. Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro: Faltas leves.....	23
ii. Sanciones ante una falta leve:	25
iii. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro: Faltas graves o muy graves.....	26
iv. Sanciones ante faltas graves o muy graves.	26
v. Procedimiento de registro de las actuaciones en el incumplimiento de las normas de convivencia.	28
vi. Medidas cautelares.	29
vii. La mediación escolar.....	29
viii. Expediente sancionador	31
ix. Resolución.	34
5. Personal no docente: ATE, fisioterapia, conserjería	34
i. ATEs.....	34
ii. Fisioterapeuta.....	34

iii. Jornada del personal laboral	35
6. Familias.....	36
e) Normas de organización del centro	37
E.1.- Normas generales:	37
E.2.- Procedimiento de designación de tutores y otras coordinaciones	38
E.3.- Situaciones relacionadas con la falta de control de esfínteres	40
E4. - Medidas de coordinación entre la etapa educativa anterior y posterior.	41
E5. – Medios de solicitud de aclaraciones y reclamaciones de la Evaluación de los alumnos.	42
E6. Mecanismos de coordinación con los servicios sociales y educativos.....	42
E7. Protocolos específicos de protección del alumnado	43
E8. Difusión y publicidad del Reglamento de Régimen Interior	44
f) Anexos	45
Anexo I – Compromiso de las familias.....	45
Anexo II – Parte de incidencias	46
Anexo III – Recibí de exámenes.....	48

a) Introducción

1. Base legal

Este reglamento, según lo establecido en el Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, (BOE 20 de febrero) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria amén la **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)**, y sus modificaciones introducidas por la **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE)**, que constituyen la regulación básica del sistema educativo español y establecen, entre otros, los principios de convivencia, derechos y deberes educativos y la elaboración de planes de convivencia y de RRI.

Decreto 51/2007 de 17 de mayo y en el **Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo**, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria. Establece, con carácter básico, la ordenación por ciclos, los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación de la etapa para todo el Estado, concretado en el Decreto 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León. Sustituye y actualiza la regulación anterior del currículo de Primaria, incorporando los elementos del currículo establecidos con la LOMLOE y adaptándolos al ámbito autonómico.

Basándose pues en esta legislación vigente, el RRI siendo parte del Proyecto Educativo del Centro, es un documento base que debe servir de referencia para el desarrollo del proceso educativo del colegio CEIP José Herrero y en el que se fijan los objetivos, prioridades y procedimientos de actuación.

Dicho RRI constituye el conjunto de normas por el que nos regiremos y que nos permitirán, a través de su respeto y cumplimiento, un desarrollo armónico del quehacer cotidiano de todos los sectores que intervienen en nuestra comunidad educativa.

La publicación en el B.O.C. y L. el día 23 de mayo de 2007 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, confirma, entre otros aspectos, la voluntad de hacer de la convivencia escolar uno de los ejes estructurales de la acción educativa y el compromiso de garantizar el respeto de los derechos y el cumplimiento de los deberes de todos, alumnos, familias y profesores, como mejor aval de una educación de calidad en una sociedad innovadora y avanzada.

Con el Decreto 51/2007 se lleva a cabo la necesaria actualización del contenido del Real Decreto 732/1995, en vigor hasta la fecha, un texto que había sido superado por una realidad educativa, y social, en permanente cambio con nuevos retos educativos a los que era necesario responder de forma adecuada. Así se pretende reflejar en los principios que informan el Decreto en los que se recogen aspectos tan fundamentales como la importancia de la prevención, la responsabilidad común, el refuerzo de la autoridad del profesor, la necesaria colaboración entre padres y profesores o la relevancia de la actuación colegiada y directiva en la creación de un buen clima escolar.

Estos principios, se plasman en actuaciones concretas que pretenden fomentar la convivencia, su mejora y, como no, proponer medidas para solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos que perturben la convivencia en el centro.

El presente RRI es complementario de lo dispuesto en el ROC así como en las siguientes normas legislativas vigentes:

- Ley Orgánica de Educación (LOE) de 2/2006, de 3 de mayo.
- 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.
- 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. (BOCyL de 3 de diciembre de 2007)
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
- Decreto 37/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León, regula la estructura, los objetivos, los contenidos y las enseñanzas básicas de la etapa de Infantil en los centros educativos de nuestra comunidad autónoma.
- Decreto 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León, regula la ordenación de la etapa de Primaria y su currículo específico en la comunidad

En todo lo que se refiere al funcionamiento cotidiano del colegio y a su actividad educativa, el centro se regula por normas específicas contenidas en los siguientes textos:

- PROYECTO EDUCATIVO, que recoge los fines generales y las notas distintivas del Centro.
- PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS, que recoge las decisiones didácticas para cada etapa y área educativa.
- PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL, que recoge de manera precisa la organización y planificación de actividades para el año académico. Se plasma en el Documento de Organización del Centro, elaborado por el Equipo Directivo (horarios, dedicación del personal, asignación de espacios, actividades complementarias y extraescolares, etc.)
- REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR, documento regulador de la vida del Centro, cuya difusión se realizará en todos los sectores de la comunidad educativa.
- PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.
- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.
- PLAN DE ACOGIDA DE PROFESORES Y ALUMNOS.

2. Justificación

- Proporcionar un marco de referencia para agilizar el funcionamiento del Centro.
- Facilitar la toma de decisiones.
- Apoyar la participación de toda la Comunidad Escolar.

3. Ámbito de aplicación.

Será de aplicación en el Colegio de Educación Infantil y Primaria “José Herrero” y es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.

4. Publicidad.

Una vez evaluado por el Consejo Escolar, y aprobado por el director de centro se dará a conocer a toda la Comunidad Educativa que lo solicite.

5. Fecha de aprobación.

El presente Reglamento de Régimen Interior será modificado y aprobado en los términos que marca la ley en la 1ª sesión de Consejo Escolar o en su defecto y si fuera necesario, en cualquiera de las sesiones del Consejo Escolar a lo largo del curso.

El presente documento incluye:

1. Lo relativo a la convivencia escolar, en los siguientes aspectos:

a) Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes, regulados por 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.

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.

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 por 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 la ley en lo 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.

b) Órganos colegiados

1. Claustro de profesores

- Es el órgano de participación de los maestros en el centro y de toma de decisiones pedagógicas. Está constituido por la totalidad del profesorado.

- Evaluará los resultados de las actuaciones pedagógicas (apoyos, proyectos, actividades complementarias, etc.) que se desarrollan en el Centro.
- Las reuniones serán convocadas por el Director/a con un mínimo de cuarenta y ocho horas de antelación.
- Si la urgencia del tema lo requiere no será preciso cumplir el requisito del tiempo anterior.
- La convocatoria se entregará nominalmente a cada miembro del Claustro.
- Cualquier miembro del Claustro podrá proponer temas para incluir en el orden del día.
- Los temas que surjan en el apartado de “Ruegos y preguntas” que precisen una toma de decisiones, se aplazarán para el Claustro siguiente, excepto si existe unanimidad y quorum que permita abordarlo en el momento. En este caso si hubiera una persona implicada, sería necesaria su presencia.
- La asistencia será obligatoria para todos los miembros del claustro.
- La falta deberá ser debidamente justificada ante la dirección.
- En los centros con menos de doce unidades las funciones de la comisión de coordinación pedagógica son asumidas por el Claustro. Celebrará reuniones con calendario establecido a principios de curso, de las que se levantarán actas.
- Si los temas que se van a tratar así lo aconsejan, se invitará al resto de personal del centro para que aporte ideas y propuestas que serán tenidas en cuenta a la hora de tomar decisiones. Éstas serán tomadas siempre exclusivamente por el claustro.

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.

2. Consejo escolar

Es el órgano máximo de representación y participación de la Comunidad Educativa en el Centro.

Está constituido por el equipo directivo, representantes de los profesores, de los padres, del personal no docente y del Ayuntamiento, en número indicado por el ROC.

Lo convocará el presidente con una antelación mínima de una semana. Si la urgencia del tema lo requiere, se podrá convocar consejo extraordinario con una antelación mínima de 48 horas.

Se podrá solicitar convocatoria por parte de dos tercios de los representantes.

La asistencia será obligatoria para todos los miembros del consejo. La ausencia será justificada debidamente ante la Dirección.

Cualquier miembro del Consejo podrá proponer temas del sector al que representa para que sean tratados en el mismo.

La convocatoria se hará de forma nominativa a todos los miembros del Consejo.

Los representantes de los maestros informarán de lo tratado al resto de compañeros en la primera reunión o claustro que se celebre.

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 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

El Consejo escolar del centro contará con las siguientes comisiones:

- Comisión de convivencia y absentismo (artículo 20.2 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).

- Comisión económica.

- Comisión para la igualdad de hombres y mujeres.

Comisión de Convivencia

En virtud del artículo 20 del Decreto 51/2007 estará formada por el Director/a, que será su presidente, el Jefe de Estudios, dos profesores, el Coordinador del Convivencia (que, en el caso de estar como tal y no como representante del profesorado, asistirá con voz, pero sin voto) y dos padres, ambos miembros del Consejo Escolar.

- Se convocará siempre que la situación lo requiera, según lo acordado en el Plan de Convivencia del Centro.
- La convocatoria la hará el presidente de forma nominativa y en ella constará el orden del día.
- Esta comisión se pondrá en funcionamiento siguiendo el proceso establecido en el plan de convivencia del centro.
- Las decisiones tomadas las comunicará el Jefe Estudios al interesado y a su representante legal, por escrito.
- Se levantará acta de las reuniones celebradas.
- Se nombrará un secretario de entre sus miembros
- Las reuniones se realizarán con la periodicidad que marca el Plan de Convivencia, una vez al trimestre, y cuando sean necesarias. Los asuntos tratados en estas reuniones serán trasladados al Consejo Escolar que se celebre con posterioridad.
- La comisión de convivencia garantizará la coherencia entre la aplicación de las correcciones como consecuencia del incumplimiento de las normas y / o provocación de conflictos y la finalidad educativa que el plan de convivencia elaborado pretende.

El coordinador de convivencia:

El coordinador de convivencia es un profesor con la función de coordinar y dinamizar la realización de las actividades previstas para la consecución de los objetivos establecidos en el Plan de Convivencia de su centro. La figura del coordinador de convivencia está regulada en el artículo 12 de la Orden EDU 1921/2007.

El artículo 23.1, del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, fija que en los centros públicos 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.

El profesor coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia de los centros públicos. En el caso de que no haya sido elegido representante del profesorado, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.

El coordinador de convivencia es designado por el director del centro entre el profesorado que cumpla una serie de requisitos:

1. Ser profesor del centro, preferentemente, con destino definitivo.
2. Disponer de conocimientos, experiencia o formación en el fomento de la convivencia y en la prevención e intervención en los conflictos escolares.
3. Tener experiencia en labores de tutoría.

También se podrá tener en cuenta su capacidad para la intervención directa y la comunicación con los alumnos, ser miembro de la comisión de convivencia y disponer del respeto de los integrantes de la comunidad educativa.

- Funciones del coordinador de convivencia:

La convivencia escolar es tarea de todos. Según lo establecido 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.

Por otra parte, y además de hacer referencia a lo anterior, el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, en su artículo 19, dice que *“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”*, esta intervención es la que debe llevar a cabo el profesorado, en general, y, en concreto, los coordinadores de convivencia.

Por ello, bajo la dependencia del jefe de estudios o, en su caso, del director del centro, el coordinador de convivencia escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Convivencia del centro y en colaboración con ésta según lo establecido en el artículo 20.2. b) del Decreto 51/2007, las siguientes funciones:

1. Coordinar, en colaboración con el Jefe de Estudios, el desarrollo del Plan de Convivencia del centro detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, así como participar en su seguimiento y evaluación con el objetivo de mejorar el clima escolar.

2. Participar en la elaboración y aplicación del Plan de Acción Tutorial, en coordinación con el Departamento de Orientación, en lo referido al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.

3. Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor, y según lo que se especifique en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

4. Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido en el centro, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del centro.

5. Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.

6. Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia del Centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

En los centros públicos, el coordinador de convivencia desempeñará sus funciones durante el periodo de mandato del director que le haya designado.

Además de la causa antes citada, son motivos de cese del coordinador de convivencia los siguientes:

1. Cuando el director, de forma motivada, revoque su nombramiento.
2. Si cambia de centro.
3. Si renuncia, de forma motivada, ante el director.

Comisión para la igualdad de hombres y mujeres.

La Comisión para la Igualdad de Hombres y Mujeres es un órgano del centro educativo, constituido por miembros del Consejo Escolar, cuya finalidad es promover la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres y prevenir cualquier tipo de discriminación por razón de sexo o género.

Entre sus funciones se encuentran la propuesta, coordinación y seguimiento de actuaciones dirigidas al fomento de la coeducación, el respeto, la igualdad de oportunidades y la eliminación de estereotipos de género en el ámbito escolar. Asimismo, vela por la incorporación de la perspectiva de género en los distintos documentos institucionales del centro, así como en las actividades educativas y de convivencia.

La Comisión actúa en coordinación con el Equipo Directivo y como órgano asesor del Consejo Escolar, impulsando acciones de sensibilización y formación dirigidas a toda la comunidad educativa, en coherencia con la normativa vigente y los principios de una educación inclusiva, equitativa y basada en valores.

Comisión económica

Estará formada por el director/a, que la presidirá, un maestro/a y un padre o madre, ambos miembros del Consejo y el secretario. Se reunirá como mínimo una vez al trimestre y siempre que las necesidades lo requieran. La convocatoria la hará el presidente/a de forma nominativa.

3. El equipo directivo.

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

Son competencias del director:

a) Favorecer la convivencia del 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 y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.

b) Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 de presente Decreto, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.

c) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo

reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos

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.

e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

c) Servicios y zonas de uso común del centro

1. Comedor.

Está regulado por la orden EDU/693/2008, de 29 de abril, BOCyL 2 DE MAYO DE 2008.

- Este servicio está abierto a todos los alumnos del centro que lo soliciten, siempre que la capacidad de las instalaciones lo permita.

- Todos los alumnos pueden solicitar beca de comedor en el plazo abierto al efecto.

- Se puede disfrutar de este servicio circunstancialmente, avisando desde el día anterior hasta las 9:30 del mismo día que se quiere utilizar, realizando una llamada al 012 (CAU)

- El horario será de 14:00 a 16:00 en octubre a mayo; y de 13:00 a 15:00 los meses de septiembre y junio.

- Estará atendido por personal de la empresa adjudicataria del servicio, responsable en ese tiempo de los niños; que se encargará de atender a los alumnos antes, durante y después de la comida.

- Las ATEs se encargarán de los alumnos que presentan dificultades a la hora de comer derivadas de su discapacidad.

- Los pagos de las comidas se realizarán a la empresa en los términos que marca la normativa de comedores escolares.

- Una vez terminado el servicio de comedor, el office permanecerá cerrado.

- Se promoverá al alumnado y a las familias sobre la necesidad de mantener una dieta sana y equilibrada; explicando las razones de la misma.

- Se velará por desarrollar el aspecto educativo e integrador del comedor.

- En horario de comedor, el recinto escolar permanecerá cerrado.

- Los cuidadores son los que en todo momento resolverán los problemas que surjan. Llegado el caso, si la situación así lo requiere, podrán solicitar la intervención del Equipo Directivo que actuará siguiendo las directrices del plan de convivencia.

- El alumno que reiteradamente incumpla las normas establecidas para la utilización de este servicio, podrá ser excluido de él, previa información a los padres, en los términos que marca la normativa vigente.

- La empresa facilitará todos los meses el menú diario y el centro lo expondrá en el comedor y lo repartirá a cada alumno para conocimiento de los padres.

Normas de convivencia propias del comedor

- Lavarse las manos antes de comer.

- Entrar al comedor en orden.

- Sentarse en el lugar indicado por los responsables.

- Hablar en tono moderado, sin gritos ni voces.

- Utilizar los cubiertos correctamente.

- Abstenerse de jugar con los alimentos, tirarlos, etc.

- No molestar a los compañeros de mesa.

- Mantener la mesa y el suelo limpios de restos de comida.

- Permanecer en el periodo de recreo en los espacios indicados por los educadores y hacer uso correcto de las dependencias.

- No abandonar el recinto escolar sin permiso y sin conocimiento de los educadores.

- No se podrá salir del comedor con alimentos.

- No se puede asistir al comedor si no se ha asistido a clase, excepto por visita médica y justificada, notificándolo debidamente a la Dirección antes del comienzo de las clases.

- Una vez notificada la asistencia, sea cual sea la causa de ausencia, deberá

abonarse el importe íntegro de la comida.

2. Actividades complementarias

A principio de curso se solicitará de los padres o tutores legales una autorización para que sus hijos participen en las actividades complementarias.

Con anterioridad a las salidas, el jefe de estudio comunicará a los padres por escrito, la fecha y hora de la actividad que se va a realizar.

El profesor responsable de la salida se encargará de recoger dinero, supervisar autorizaciones y comunicar al Equipo directivo la relación de alumnos que realizan la salida y de los que se quedan en el centro.

La jefatura de estudios determinará las medidas para la atención pedagógica y ubicación del alumnado que no realice la actividad.

Los profesores deberán dejar preparado trabajo para los alumnos que no participen en las salidas.

Los profesores se reservan el derecho de no autorizar las salidas de aquellos alumnos que habitualmente no tengan un comportamiento correcto.

Cuando el jefe de estudios tenga conocimiento de la fecha de la salida, lo comunicará inmediatamente a tutores, profesores, ATEs y demás personas implicadas.

Las actividades complementarias, gratuitas y autorizadas por los padres, serán obligatorias para todo el alumnado. Las salidas que no sean subvencionadas por ningún organismo deberán ser abonadas por los padres. No se devolverá el importe pagado si por cualquier circunstancia el alumno/a no realiza finalmente la actividad; puesto que el cálculo de precio por niño se ha hecho sobre el total de los que inicialmente confirmaron su participación.

Así mismo y en atención a que este tipo de salidas no sea más cara para los alumnos que pertenecen a grupos pequeños, el centro se compromete a completar el costo de una actividad una vez que los alumnos hayan aportado la cantidad establecida para ese curso escolar.

Estas actividades deberán formar parte de la PGA. Cuando se programen después de la aprobación de la PGA, se comunicará a la Dirección Provincial.

Cada ciclo programará, de acuerdo con las programaciones didácticas, sus actividades complementarias.

En la programación de las salidas deberán conocerse previamente la duración y el profesorado y ATEs acompañantes del alumnado según los siguientes criterios:

1. Nunca saldrá un tutor solo con su grupo.

2. No participarán en estas actividades los niños que habitualmente manifiesten comportamientos de riesgo. Excepto que se cuente con la ayuda de una persona que se haga cargo de él.

3. El jefe de estudios determinará el número de ATEs acompañantes en función de la edad, discapacidad y grado de autonomía de los acnés. Se tendrá también en cuenta que queden cubiertas las necesidades del resto de alumnos acnés que permanecen en el centro.

4. Si hicieran falta más personas acompañantes, se podrá solicitar la colaboración de otros maestros que, o bien dispongan de horas sin docencia directa en ese momento o presten atención a un grupo reducido de alumnos. Además, en caso de necesidad, se podrá pedir ayuda a los padres.

Como complemento a la clase de inglés, se procurará contar con la colaboración de una persona nativa que intervendrá en alguna de las clases junto con la maestra titular. En este caso, tanto el nombre de la persona como el horario se notificarán al Consejo Escolar, que deberá aprobarlo.

3. Actividades extraescolares

Se realizan en el centro fuera del horario lectivo, de 16:00 a 18:00 horas. Son organizadas por el claustro y el AMPA. Se programan teniendo en cuenta los distintos niveles e intereses de los alumnos. Las actividades no gratuitas deben ser abonadas por los padres.

Los talleres serán dirigidos y atendidos por uno o más monitores que son los responsables de su funcionamiento: de los niños asistentes, materiales utilizados e instalaciones del centro. Cada tarde acude al colegio un grupo de maestros que supervisarán y controlarán el buen funcionamiento de estas actividades, dando parte a la dirección, al día siguiente, de cualquier incidencia ocurrida durante la tarde anterior.

Los espacios destinados a estas actividades serán fijados por la Jefatura de Estudios al principio de cada curso.

Los alumnos que asisten a una actividad extraescolar permanecerán durante toda la sesión, no pudiendo salir antes de su finalización.

Durante este horario de tarde, no permanecerá en el centro ningún alumno que no participe en alguna actividad programada. Así mismo, ningún alumno estará sin la vigilancia de un adulto, correspondiendo esta tarea al equipo de maestros de tarde ante la falta de asistencia de un monitor.

Los profesores se reservan el derecho de no autorizar la participación de las actividades extraescolares de aquellos alumnos que habitualmente no tengan un comportamiento correcto y que no sean capaces de aprovechar el tiempo en el colegio durante la actividad.

4. Biblioteca

Funcionará dentro del horario lectivo y en horario extraescolar, con los profesores encargados de la actividad.

La coordinación para su funcionamiento correrá a cargo de la Jefatura de Estudios y del coordinador/a del plan de fomento de la lectura que elaborarán un calendario- horario al principio de curso para distribuir el uso de este espacio.

Cada maestro acompañará a su grupo y se encargará de recoger y dar los préstamos; así como de que la biblioteca quede perfectamente ordenada para que pueda ser usada por otro grupo.

En la biblioteca habrá una guía de ubicación de los libros que facilite su localización.

La hora asignada a cada grupo para el uso de este servicio se podrá destinar a: consulta, lectura, recogida y préstamo de libros, etc., según el criterio y programación de cada maestro.

En la etapa de Educación Infantil y primer ciclo de Primaria, podrán también funcionar las bibliotecas de aula que se nutrirán con fondos de la biblioteca general.

En el resto de los ciclos se permitirá que periódicamente cada tutor saque de la biblioteca un lote de libros para tenerlos en su clase durante un tiempo, siempre que se trate de títulos correspondientes a la edad de los alumnos.

Igualmente podrá hacer el especialista de idiomas.

5. Material TIC.

El uso de los materiales TIC de los que dispone el centro, así como de cualquier material informático y/o audiovisual se regirá por el siguiente decálogo que deberá ser de obligado cumplimiento por todos los miembros de la comunidad educativa que hagan uso de ellos:

1. **Responsabilidad:** Utilizar los materiales TIC con responsabilidad, reconociendo que son herramientas para el aprendizaje y la comunicación educativa.
2. **Respeto:** Respetar el material TIC y cuidarlo adecuadamente para su uso óptimo y duradero.
3. **Privacidad:** Respetar la privacidad de los demás usuarios y de la información almacenada en los dispositivos, evitando el acceso no autorizado a datos personales.
4. **Seguridad:** Mantener actualizados los dispositivos y programas informáticos, así como protegerlos con contraseñas seguras para evitar posibles intrusiones o ataques informáticos.
5. **Uso adecuado:** Utilizar los materiales TIC exclusivamente para actividades educativas y respetar las normas establecidas por el centro escolar.
6. **Ciberbullying:** No participar en conductas de ciberacoso o ciberbullying, y reportar cualquier situación de este tipo que se observe en línea.
7. **Credibilidad:** Verificar la fiabilidad de la información obtenida en internet antes de utilizarla en trabajos académicos, evitando la propagación de noticias falsas o engañosas.
8. **Colaboración:** Fomentar el trabajo colaborativo y el intercambio de ideas de manera constructiva a través de las herramientas TIC, respetando la diversidad de opiniones.
9. **Creatividad:** Utilizar los materiales TIC de manera creativa para desarrollar habilidades de innovación, diseño y resolución de problemas.

10. **Equidad:** Garantizar un acceso equitativo a los materiales TIC para todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo la inclusión digital y la igualdad de oportunidades en el aprendizaje.

En ese sentido, los alumnos tendrán prohibido el uso de dispositivos digitales personales. Para velar por su buen funcionamiento, y que no surja ningún problema, deberán dejar dichos dispositivos digitales (como móviles, tablets o portátiles) en el espacio establecido por el centro a primera hora de la mañana, recogiendo los al marcharse del centro. En el caso de que un móvil suene o sea utilizado durante la jornada lectiva se quedarán en el centro hasta que las familias o tutores legales acudan al centro a recogerlo.

En todo caso, el centro no se hace responsable de cualquier deterioro o pérdida de un dispositivo digital que no haya sido entregado a primera hora.

6. Gimnasio y aula de psicomotricidad

Será utilizado preferentemente por el profesorado de Educación Física.

Podrá utilizarse en horario lectivo y extraescolar.

La organización y distribución de tiempos corresponderá al profesor de E. Física bajo la supervisión de la jefatura de estudios o el director.

Según las necesidades del Centro, podrá utilizarse para otras actividades por el resto del profesorado, AMPA y entidades Colaboradoras.

El material de uso se custodiará en el almacén específico y será solicitado al profesor de Educación Física en caso de querer ser utilizado para otra clase o asignatura.

En ningún caso estará permitido el uso de material propio de Educación Física durante los recreos sin la previa autorización del profesor.

d) Normas de convivencia

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.

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.

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.

De acuerdo con la disposición adicional vigesimotercera 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.

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.

De forma general debe cumplirse la prohibición de fumar, y la prohibición de utilizar cigarros electrónicos en los centros escolares, de acuerdo con las recomendaciones de la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Sanidad de la Junta de Castilla y León.

1. Profesor y el ejercicio de la autoridad del profesorado

Teniendo en cuenta lo prescrito por la Ley, el profesorado de este Colegio tiene los siguientes derechos:

- A la libertad de cátedra.
- A ser respetado por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- A ser escuchado por el Claustro y Equipo Directivo ante cualquier cuestionamiento de su trabajo docente.
- A ser informado por parte de los órganos de gobierno del centro de todas las cuestiones que le afecten.
- A participar efectivamente en la gestión del Centro.
- A expresar libre y responsablemente su opinión y criterios.
- A ser informados por la Jefatura de Estudios o la Dirección de cualquier queja que las familias manifiesten sobre ellos, pudiendo de esta manera salir al paso de cualquier malentendido.

El Equipo Directivo tendrá previsto un Plan de Acogida para todo aquel profesor que se incorpore al Centro, de manera que se favorezca su rápida integración en la vida del Centro.

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 artículo 35 de este Decreto 51/2007, y en el marco de lo establecido en el reglamento de régimen interior.

Por su parte, son deberes de los profesores:

- Ejercer la docencia de acuerdo con las disposiciones legales de carácter general y las normas específicas del Centro, expresadas en los documentos del centro.
- Impartir las clases y desarrollar las demás actividades que se indican en los horarios generales del centro y en su horario personal con puntualidad.
- Asistir a las reuniones que les corresponda.
- Tratar con respeto al resto de los miembros de la comunidad educativa.
- Atender las dudas y reclamaciones de sus alumnos y alumnas.
- Informar al tutor o tutora correspondientes sobre el rendimiento escolar del alumnado
- En las ausencias previstas de su horario, dejar programadas tareas y actividades que puedan desarrollar los alumnos según su horario.
- La falta de asistencia al centro deberá comunicarla inmediatamente a la jefatura de estudios y justificarla al incorporarse.
- Si un maestro necesita ausentarse del centro, lo pondrá en conocimiento de la dirección y/o jefatura de estudios.
- Colaborar con la Jefatura de Estudios en el mantenimiento de la disciplina en el centro.
- En cuanto al desarrollo cotidiano de su trabajo, el profesorado se atenderá a los siguientes criterios:
 - Además de impartir sus clases, el profesorado está obligado a realizar efectivamente todas las actividades complementarias consignadas en su horario individual.

- Los apoyos individualizados se realizarán por maestros adscritos al ciclo al que pertenece el alumno.
- Una vez asignadas las tutorías, los horarios de los maestros se elaborarán según los siguientes criterios: habilitaciones, equidad en el reparto de tiempos de libre disposición.

Ante la falta de asistencia de un maestro, los criterios de sustitución serán los siguientes; por este orden:

1. La persona que en ese momento tenga asignada en su horario hora de sustitución.
2. Persona que en ese momento tenga asignado el tiempo de organización de recursos.
3. Persona que en ese momento tenga asignado un apoyo.
4. Dentro del mismo ciclo, si los grupos no son numerosos, se juntarán grupos.
5. En último caso (de falta de personal disponible), la sustitución será realizada por algún miembro del equipo directivo, si no tiene docencia en ese momento.

En el caso de que haya más de una persona, se establecerá un turno rotatorio controlado por el jefe de estudios y con registro trimestral visible en la sala de profesores.

- Los profesores participarán en las salidas del centro, excepto si manifiestan expresamente su negativa a hacerlo.

- Tendrán autonomía para la compra de material, previa consulta al secretario sobre el estado de cuentas.

- El horario de obligada permanencia en el centro se completará con la asistencia de una tarde semanal de 16:00 a 18:00, dedicadas a tareas de coordinación, atención a padres y preparación de material escolar. Además, se celebrará una reunión semanal de 14:00 a 15:00 horas.

- Cada profesor decidirá libremente si desea acoger o no alumnos/as de prácticas.

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.

2. Alumnos

De acuerdo con lo establecido en el artículo 8.7 del Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, y la normativa vigente en la Comunidad de Castilla y León, el alumnado del centro participará de forma activa, progresiva y adecuada a su edad y madurez en la vida y funcionamiento del centro, como parte de su formación integral y en valores democráticos.

La participación del alumnado favorecerá el desarrollo de la responsabilidad personal, la convivencia positiva, el respeto a las normas, la resolución pacífica de conflictos y el sentimiento de pertenencia al centro.

1. Participación del alumnado en la tutoría y en el aula

La tutoría y el aula constituyen el principal espacio de participación del alumnado. En este ámbito se promoverán dinámicas que permitan al alumnado implicarse activamente en la organización y convivencia diaria.

1.1. Asamblea de aula

- En las aulas se podrán realizar asambleas periódicas, adaptadas a la etapa educativa, con el objetivo de:
 - Expresar opiniones, inquietudes y propuestas.
 - Resolver conflictos de forma dialogada.
 - Valorar el funcionamiento del grupo y mejorar la convivencia.
 - Favorecer la escucha activa y el respeto a la palabra de los demás.

2. Responsables del día en el aula

Con el fin de fomentar la responsabilidad, la autonomía personal y la participación activa, se establecerá en las aulas la figura de los responsables del día o de la semana, rotando entre todo el alumnado.

2.1. Designación

- Los responsables se asignarán de forma rotatoria y equitativa, garantizando que todo el alumnado asuma estas responsabilidades a lo largo del curso.
- El tutor o tutora adaptará el número de responsables y las funciones a la edad y características del grupo.

2.2. Funciones de los responsables

Entre las funciones que podrán desempeñar los responsables del día o de la semana se encuentran, entre otras:

- Colaborar en el mantenimiento del orden y cuidado del aula.
- Recordar normas básicas de convivencia y hábitos (silencio, respeto del turno de palabra, cuidado del material).
- Encargarse de tareas organizativas sencillas (reparto y recogida de materiales, supervisión del orden al finalizar la jornada, responsabilidad en filas y desplazamientos).
- Transmitir mensajes o avisos indicados por el tutor o tutora.
- Favorecer el clima de respeto y ayuda entre compañeros.
- Participar activamente en la asamblea de aula, aportando propuestas de mejora.

En Educación Infantil, estas funciones se realizarán siempre de forma guiada y acompañada por el profesorado, teniendo un carácter educativo y simbólico.

3. Valor educativo de la participación

La participación del alumnado tendrá siempre un carácter formativo, no sancionador, y será entendida como un medio para:

- Desarrollar habilidades sociales y comunicativas.
- Favorecer la educación en valores democráticos.

- Potenciar el respeto, la cooperación y la convivencia positiva.
- Implicar al alumnado en la mejora del centro y del aula.

El profesorado y especialmente las tutorías velarán para que la participación del alumnado se desarrolle en un clima de respeto, inclusión y equidad, atendiendo a la diversidad del alumnado del centro.

Además de estas consideraciones se tendrán en cuenta las siguientes cuestiones de carácter general:

☐ Todos los alumnos tienen derecho a conocer sus derechos y deberes.
DECRETO 51 /2007 Y DECRETO 23/ 2014

☐ Cada alumno dispondrá de su material personal de trabajo.

☐ Respetarán y mantendrán limpias las instalaciones y mobiliario del centro.

☐ Respetarán los horarios establecidos en el centro. La puerta se cerrará 10 minutos después del horario de inicio de la jornada escolar.

☐ En casos excepcionales, justificados de forma escrita, este margen podrá ser ampliado.

☐ El alumno no abandonará el centro excepto si es recogido por algún adulto responsable.

☐ Se presentará la justificación escrita de las faltas de asistencia, firmada por el padre o la madre.

☐ No permanecerán en el aula solos. Siempre estarán supervisados por un adulto.

☐ Se cuidarán los buenos modales: saludos, despedidas, formas adecuadas de dirigirse a las personas, petición de favores, etc.

☐ Se vestirán adecuadamente con arreglo a la institución educativa en la que se encuentran, es decir: no mostrar la ropa interior, llevar la cabeza descubierta en el interior del edificio, no llevar ropa de piscina.

☐ Se respetarán los objetos personales: carteras, trabajos escolares, ropa,.... de cualquier miembro de la comunidad educativa.

☐ Se prohíbe el uso del teléfono móvil o aparatos que permitan la grabación y reproducción de sonidos y/o imágenes durante toda la jornada escolar en todo el centro (edificios y patios) salvo previa autorización del profesorado y con fines didácticos.

☐ Los padres deberán autorizar por escrito el que sus hijos salgan en fotos, grabaciones en el Centro y/o su difusión dentro o fuera de él.

☐ Las subidas y bajadas a las clases se harán ordenadamente, sin correr, ni gritar, ni empujar,...

☐ Los alumnos respetarán las indicaciones de cualquier docente o trabajador del centro, dentro del recinto escolar, tanto en las aulas como en los espacios comunes.

☐ El tutor y los alumnos elaborarán unas normas consensuadas para el buen funcionamiento de la clase. Se escribirán y se expondrán en la clase.

3. Faltas y sanciones

Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección.

1. 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 ser 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 51/2007, 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.

Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.

1. La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.

2. Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

3. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.

4. Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:

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.

b) 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.

c) Las conductas incluidas en el artículo 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.

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, o en su caso a algún miembro del Equipo Directivo, tanto 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.

4. Faltas y sanciones de nuestro centro

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, se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros educativos de Castilla y León.

i. Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro: Faltas leves.

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

a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.

b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, agresiones físicas (sin consideración de graves) 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 como, por ejemplo, teléfonos móviles o tablets, incluyendo no entregarlo a primera hora de la mañana.

h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar, como pueden ser las siguientes o cualquier otra de esta índole:

- Comer en el aula sin permiso del profesor.

- No disponer del material necesario para la realización de las actividades dentro del aula.

- Permanecer en el pasillo o cualquier dependencia sin autorización.

- La actitud indiferente hacia el estudio y la realización de las actividades escolares.

- Comportarse de manera ruidosa, enrabietada o inapropiada.

- Gritar en los pasillos, correr y empujar alterando el orden.

- Registrar mochilas, bolsos y material ajenos, así como esconder, utilizar sin permiso o manipular pertenencias de otras personas de la comunidad educativa.

Además, serán tipificadas como conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro aquellas que están recogidas en el parte de incidencias (Anexo I) y que será el documento con el cual la familia quedará informada.

- El profesorado debe impedir cualquier desorden en el aula que provoque el no aprovechamiento de la clase por parte del grupo, adoptando las medidas que crea convenientes. Aquellos alumnos que interrumpen el desarrollo de la clase o no lleven el material necesario para trabajar en clase, serán amonestados por el profesor, se les podrá cambiar de sitio o encomendar trabajos específicos o tareas. Si la conducta es reiterada deberán ir a la biblioteca con trabajo.

- En caso de reincidencia por parte del alumno, se comunicará al Tutor para que amoneste al alumno y se lo comunique a sus padres (en el caso de alumnos menores de edad), indicándole que modifique su conducta.

- Si esto no fuese así, se podrá, en último término, expulsar al alumno, indicándole que irá a Jefatura de Estudios, o en su defecto algún miembro del Equipo Directivo, quién le informará del lugar donde deberá realizar un trabajo encomendado por el profesor. Jefatura, o en su defecto algún miembro del Equipo Directivo, informará al profesor de guardia de biblioteca de su expulsión, realizará el trabajo encomendado y lo entregará al finalizar el periodo, explicando lo ocurrido. El profesor que expulsa al alumno cumplimentará el correspondiente parte de incidencias que entregará al Tutor y a Jefatura de Estudios, o en su defecto algún miembro del Equipo Directivo, quien amonestará al alumno.

ii. Sanciones ante una falta leve:

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

- a) Amonestación escrita o verbal, pública o privada.
- b) Reconocimiento de la falta cometida por parte del alumno.
- c) Compromiso público de no repetir la conducta. Petición de disculpas a las personas afectadas.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- g) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y/o complementarias del Centro por un periodo máximo de 15 días.
- h) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos.
- i) Requisar los dispositivos digitales personales que no estén correctamente guardados o cuyo uso esté siendo inadecuado, siendo devuelto a la familia del alumno o alumna al final de la jornada lectiva.

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 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.

Además, serán contempladas como medidas correctoras ante conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro aquellas que están recogidas en el parte de incidencias (Anexo I) y que será el documento con el cual la familia quedará informada.

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.

iii. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro: Faltas graves o muy graves.

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro y, por ello, calificadas como faltas graves o muy graves, 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 (Ej.: carteles, dispensadores y material desinfectante, señales...)

d) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud (como consumo de tabaco y la introducción y tenencia de drogas ilegales y bebidas alcohólicas) 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.

Además, serán contempladas como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro aquellas que están recogidas en el parte de incidencias (Anexo II) y que será el documento con el cual la familia quedará informada.

iv. Sanciones ante faltas graves o muy graves.

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas gravemente perjudiciales para la convivencia son las siguientes:

a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.

c) Suspensión del 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.

d) Cambio de Centro.

e) Expulsión temporal o definitiva del Centro

Sin perjuicio de las sanciones correspondientes, los alumnos que, de forma intencionada o por una utilización negligente, causen daños a enseres o instalaciones del Centro están obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Cuando se produzca un encubrimiento colectivo de los responsables, las obligaciones previstas en los apartados anteriores corresponderán mancomunadamente a todos los alumnos del grupo.

Además, serán contempladas como medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro aquellas que están recogidas en el parte de incidencias (Anexo II) y que será el documento con el cual la familia quedará informada.

No se puede sancionar al alumno/a, por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, si antes no se tramita el expediente sancionador.

Régimen de prescripción

Las faltas tipificadas como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro en el artículo prescribirán en el plazo de 90 días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de 90 días desde su imposición.

Gradación de las medidas correctoras y sanciones

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

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) 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

e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

A los mismos efectos, se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

a) La premeditación.

b) La reiteración.

c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.

e) La gravedad de los perjuicios causados al Centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

Si concurriesen circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.

v. Procedimiento de registro de las actuaciones en el incumplimiento de las normas de convivencia.

1. En cualquier caso, siempre que se produzca una conducta perturbadora de la convivencia, se llevarán a cabo las actuaciones inmediatas a realizar por cualquier profesor. Esta actuación será comunicada al Tutor mediante un parte de conductas contrarias, por correo electrónico del Centro o mensaje de móvil.

2. Si la conducta perturbadora está producida por circunstancias que la agravan, deberá comunicarse por escrito mediante el parte de conductas contrarias a la convivencia, una vez conocido por el Tutor.

3. Jefatura de Estudios, o en su caso el Equipo Directivo, llevará un registro de incidencias por alumno, indicando la fecha, tipo de falta, las personas implicadas, así como las medidas llevadas a cabo.

4. El Jefe de Estudios, o en su caso el Equipo Directivo, pedirá colaboración de mediación al coordinador de la convivencia, en los casos que crea necesario, así como a la comisión de convivencia o a la Dirección del Centro, quienes tomarán las decisiones necesarias sobre las medidas correctoras o sanciones a llevar a cabo.

5. Una vez determinadas las medidas correctoras, medidas de carácter reeducativo o sanciones, será Jefatura de Estudios con la colaboración de los padres, el Tutor y los profesores encargados de que se lleven a cabo las medidas adoptadas.

6. Una vez al trimestre, el Coordinador de Convivencia elaborará un informe que presentará al Consejo Escolar, sobre las actuaciones llevadas a cabo en lo que a la convivencia se refiere.

7. Serán el Tutor quien asegure la guardia y custodia del documento durante el curso escolar de dicho registro de actuaciones en el incumplimiento de las normas de convivencia.

En aquellos casos de carácter grave se estará al procedimiento plasmado en el Plan de Convivencia.

vi. Medidas cautelares.

El director del Centro podrá adoptar las medidas cautelares 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.

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.

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.

vii. La mediación escolar

1. Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el Centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación de conformidad con lo dispuesto en esta sección, siempre que no haya medidas agravantes.

2. 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 concurran alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad.

d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación 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: definición y objetivos.

Definición y objetivos.

1. 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.

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

Aspectos básicos para su puesta en práctica.

Para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

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 de la mediación.

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 cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas.

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 tenida 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.

viii. Expediente sancionador

Incoación

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.

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.

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. 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 (mediación o acuerdo reeducativo).

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.

Procedimiento y plazos para la incoación del expediente sancionador

Extraído de Manual de Apoyo para la aplicación del Decreto 51/2007: aspectos generales y procedimiento sancionador.

De aplicación para el desarrollo del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

Todos los modelos a los que se hace referencia quedan recogidos en el Manual de Apoyo para la aplicación del Decreto 51/2007: aspectos generales y procedimiento sancionador.

PROCEDIMIENTO	PLAZOS
Apertura _____ Apertura siempre de oficio, a solicitud del Director o a propuesta de otro miembro de la Comunidad Educativa. - Mod. 1.- Iniciación expediente sancionador. Art. 50.2. - Mod. 2.- Nombramiento de Instructor y/o Secretario. Art. 50.3.c. - Mod. 3.- Nombramiento y/o Recusación del Instructor por padres/ tutores o alumno. Art. 50.3.d. - Mod. 4.- Notificación a la persona que haya propuesto su incoación. Art. 50.4 - Mod. 5.- Notificación al Inspector de Educación del centro. Art. 50.4 - Mod. 6.- Actuaciones del Instructor, para el esclarecimiento de los hechos, con el alumno. - Mod. 7.- Actuaciones del Instructor, para el esclarecimiento de los hechos, con otras personas.	2 días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
Medidas Cautelares (Art. 51) _____ - Mod. 8.- Propuesta que realiza el instructor al director/a del centro. Art. 51.1 - Mod. 9.- Propuesta por el Director/a y Notificación al alumno, padres y/o tutores (Art.51.1 y 51.3): - Cambio de grupo - Suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias y extraescolares. - Suspensión temporal de asistencia al centro.	Duración máxima de 5 días lectivos a descontar del tiempo propuesto en la resolución del expediente sancionador.
Pliego de cargos _____ - Mod. 10.- Pliego de cargos que propone el instructor (Art. 52.1) - Mod. 10.- Comunicación , Por el instructor, al alumno, padres y tutores para que aleguen y para que propongan, si estiman oportuno, la "práctica de las pruebas" (Art. 52.2)	El periodo máximo para la instrucción del expediente sancionador es 3 días lectivos desde nombramiento. 2 días lectivos para alegar y el Instructor dispone de 2 días lectivos para realizar la "práctica de las pruebas".
Resolución y vista de audiencia del Expediente sancionador _____ - Mod. 11.- Propuesta de resolución y vista de audiencia del Expediente sancionador a comunicar al alumno, padres y/o tutores. Será realizada por el instructor. (Art. 52.4) .	2 días lectivos para redactar propuesta y comunicar y 2 días lectivos para que aleguen los padres o tutores.
Resolución y vista del expediente sancionador _____ - Mod. 12.- Elevación del expediente al Director/a del centro para su Resolución. (Art.52.5).	2 días lectivos.
Resolución del expediente por el director/a _____ - Mod. 13.- Resolución del expediente por el director/a comunicar al alumno, padres y/o tutores. (Art.53.1). Estos podrán solicitar, por escrito ante el director del centro, que el Consejo Escolar revise la resolución del expediente sancionador (Art. 53.4) (Mod. 16). El Consejo Escolar lo revisará en un plazo máximo de 5 días lectivos (Mod. 17).	2 días lectivos
Comunicación al proponente del expediente y al inspector del centro _____ - Mod. 14 y 15.- Comunicación al miembro de la comunidad educativa que propuso la incoación del expediente y al Inspector de Educación del centro. (Art. 53.3 y 53.4)	
Interposición de recurso de alzada _____ Interposición por los padres y/o tutores de Recurso de alzada ó por el alumno si este es mayor de edad.	1mes desde que el interesado recibe la notificación. Art. 114 y siguientes de Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del 27/11/1992).

- El procedimiento sancionador, quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante escrito dirigido al director, ... de acogerse a **medidas de mediación**. Art.42 o de **acuerdos reeducativos**. Art.45.
- Estas medidas (de Mediación o de Acuerdos Reeducativos) no se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurran causas agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 de este Decreto. (Art.41.2.c).
- Se incluye un **Modelo 18** con el fin de facilitar la comunicación al tutor del alumno, o al jefe de estudios –en su caso-, de las "actuaciones inmediatas".

ix. Resolución.

Corresponde al director del Centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.

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.

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.

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 Social 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 Social del Centro deberá abstenerse de intervenir.

Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación.

5. Personal no docente: ATE, fisioterapia, conserjería

Personal dependiente laboralmente de la Junta de Castilla y León. (Convenio colectivo. Resolución 20 de enero de 2003. BOCyL 27 de enero de 2003, modificado por Resolución de 25 de octubre de 2004 BOCyL 3 de noviembre 2004.

i. ATEs

Son los trabajadores que, prestan servicios complementarios para la asistencia y formación de los escolares con minusvalías, atendiendo a estos en su limpieza y aseo, en el comedor y demás necesidades análogas.

Asimismo, colaborarán con el profesor en la vigilancia de los recreos, en los cambios de aulas y en los servicios complementarios de los escolares.

En función de la planificación del Centro, podrán participar en las reuniones de coordinación y de claustro referidas específicamente a sus funciones, y propiciarán la relación centro-familia.

ii. Fisioterapeuta.

Son los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente título académico y bajo la dependencia del Director/a del Centro realizan las siguientes funciones:

- Apoyo a la integración educativa y especial, que tiene encomendadas, aplicando conocimientos y capacidades propias de su titulación, posibilitando el desarrollo integral del alumnado, favoreciendo la adquisición máxima del currículo y/o sus adaptaciones en lo concerniente a Psicomotricidad, Educación Física, Conocimiento corporal, Construcción de la propia identidad, conocimiento y participación en el medio físico y social.

- Participa en la elaboración de PEC y en la PGA, aportando sus conocimientos a las distintas áreas del currículo.

- Participa en los órganos de participación y control en la gestión del centro conforme a la ley.
- Participa con el profesional que ejerce la tutoría, el de Psicopedagogía y el de Educación Física en la identificación y valoración de la NEE del alumno relacionadas con el Área de desarrollo motor.
- Asesoramiento y coordinación con el resto de los profesionales que trabajan con el alumnado en todos aquellos aspectos relacionados con su especialidad.
- Colabora en la propuesta y/o realización de las ayudas técnicas necesarias para el acceso del alumnado al currículo.
- Participa en la toma de decisiones sobre adaptaciones curriculares, asesorando sobre los programas de desarrollo físico más acorde con las características específicas de cada alumno, diseñando estrategias y métodos de aprendizaje.
- Conjuntamente con el profesional que ejerce la tutoría y el de Educación Física, en su caso, establecerán criterios de observación y evaluación del proceso de desarrollo motórico del alumnado, proponiendo los criterios metodológicos más convenientes para la consecución de los objetivos señalados en la propuesta curricular individualizada del alumno que así lo requiera.
- Elabora y lleva a cabo el programa de educación y /o habilitación física específica e individual que necesite el alumnado, a fin de conseguir el máximo desarrollo de sus posibilidades motóricas de acuerdo a los objetivos establecidos en el currículo.
- Colabora con el responsable de la tutoría en el asesoramiento, información y orientación a la familia para que las actividades del hogar favorezcan el desarrollo motor del alumno.

iii. Jornada del personal laboral.

- 1.- La jornada máxima anual y los días máximos de trabajo efectivo de los empleados públicos, serán el resultado de descontar a los 365 días que tiene el año anual (366 en años bisiestos) el total de sumar al número de domingos y sábados que concurren cada año, 14 festivos, 2 días por Navidad (24 y 31 de diciembre), 22, 25 o 27 según los casos, días de vacaciones, y de multiplicar el resultado así obtenido por siete horas de promedio diario de trabajo efectivo, en lo que se refiere a la jornada ordinaria.
- 2.- A todos los efectos se considerará trabajo efectivo el prestado dentro del horario establecido por el órgano competente y el que corresponda a los permisos retribuidos, así como los créditos de horas retribuidas para funciones sindicales.
- 3.- El número de horas ordinarias de trabajo efectivo, no podrá ser superior a 9 horas diarias, ampliables a 10 mediante acuerdo con la representación legal del personal (en la actualidad 8 horas y 8 minutos).
- 4.- Se garantizará un descanso diario de 20 minutos los cuales se computarán como tiempo efectivo de trabajo.
- 5.- Asimismo el personal de los centros educativos de Educación Especial, Integración y Escuelas hogar, con atención directa al alumnado, desarrollará el 75% de su jornada semanal en atención al alumnado y el 25% restante en la realización de funciones relacionadas con la actividad.

6. Familias

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.

- Tienen los derechos y deberes que como tales les otorga la legislación vigente.

- Para conciliar la vida familiar con la laboral, y mientras en el centro exista el Programa de Madrugadores, podrán hacer uso del mismo en el horario autorizado por la Dirección Provincial de Educación, previa solicitud.

- Con el mismo fin, pueden utilizar el servicio de comedor escolar y disfrutar de becas, si reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria.

- Tienen derecho a ser informadas trimestralmente a través de informes de evaluación sobre el aprendizaje de sus hijos.

- Tienen derecho a ser informados sobre la marcha de sus hijos y a ser recibidos en el día y hora semanal reservado al efecto.

Deberán respetar los horarios de atención a padres que tanto el tutor como los especialistas tienen en su horario semanal, del que se les informará al comienzo de cada curso.

- Deberán devolver los informes y documentos que se le requieran debidamente firmados.

- Deberán aportar los datos requeridos por los tutores o secretaría para facilitar el conocimiento de los alumnos.

- Deberán enviar a sus hijos al colegio a diario, puntualmente y con el material escolar necesario.

- Deberán respetar el horario de trabajo del centro y no interrumpir las clases.

- Los padres de los alumnos los dejarán para que formen las filas y los recogerán en el porche del patio trasero, sin pasar al interior del edificio escolar.

- Es recomendable el evitar descalificaciones y desautorizaciones sobre los maestros ante sus hijos, resolviendo las diferencias a través del diálogo.

- Para resolver cualquier conflicto que pueda surgir con cualquier maestro, lo primero que hay que hacer es dirigirse a maestro en cuestión e intentar solucionar la situación dialogando. Si no se alcanzara ningún acuerdo, se acudirá a la Jefatura de Estudios y, como último paso en el Centro, a la Dirección.

- Los padres se abstendrán de amonestar y/o recriminar a cualquier alumno del centro, que no sea su propio hijo, dentro de las instalaciones escolares

Al formalizar la matrícula del alumno en el centro los padres o tutores legales del alumno deberán firmar un acuerdo de compromiso educativo con el centro. (Anexo I)

En el documento se incluirán los compromisos adquiridos por la familia, el centro y el alumnado, haciendo referencia al compromiso de colaboración en el proceso educativo, información, asistencia al centro, uso de las dependencias y equipamiento del centro y normas básicas de convivencia en el centro.

e) Normas de organización del centro

E.1.- Normas generales:

1. Las normas de convivencia del colegio serán conocidas por toda la comunidad educativa. Se comentarán con alumnos y padres a principio de cada curso.
2. Se cuidarán los buenos modales: saludos, despedidas, petición de favores, dar las gracias, tono respetuoso en el habla, omisión de descalificaciones,
3. Todos los miembros de la Comunidad Educativa vestirán adecuadamente cuando asistan al centro; esto es: no mostrarán la ropa interior, llevarán la cabeza descubierta en el interior del edificio y no llevarán ropa de piscina.
4. El colegio se abrirá cada día a las 8:45 para los alumnos que no siguen el Programa de Madrugadores.
5. Las puertas del patio serán cerradas 10 min. después del horario de entrada. A partir de este momento y hasta la nueva apertura, 10 min. antes de la salida, deberá utilizarse la puerta de la valla que tiene portero automático.
6. Las entradas y salidas de los alumnos se realizarán por la puerta trasera del edificio. Formarán filas por cursos dentro del porche.
7. Los acompañantes de los niños permanecerán en el patio, siempre fuera del porche.
8. Los alumnos con dificultades motóricas, que son recogidos por el transporte adaptado, entrarán por la puerta de emergencia con rampa.
9. Las clases no serán interrumpidas por visitas ajenas a la actividad docente. Los padres respetarán en todo caso los horarios de visita a los maestros, establecidos al inicio de cada curso. Las informaciones puntuales se darán a las personas encargadas de la fila que las transmitirán al maestro correspondiente; o bien mediante la agenda de comunicación con las familias que el niño deberá tener siempre en la cartera.
10. Las faltas de asistencia deberán ser justificadas por escrito o personalmente por la familia.
11. Ningún alumno permanecerá en las dependencias del colegio sin la supervisión de una persona adulta.
12. Cuando un alumno necesite ausentarse del centro, deberá presentar al tutor un permiso por escrito o de forma oral de sus padres que vendrán en persona/o familiar a recogerlo.
13. Se recogerá a los niños con puntualidad a la salida del colegio.
14. Ante una enfermedad repentina leve, se llamará a los padres que vendrán a recogerlo o autorizarán la salida del niño.
15. En caso de enfermedad repentina grave o de accidente, el centro contactará telefónicamente con la familia para informarles con la mayor rapidez posible y coordinar conjuntamente la atención necesaria del alumno o alumna.
16. En un lugar visible de la secretaría, se tendrán disponibles los teléfonos de urgencia de todos los niños del colegio.
17. Si no se puede contactar con ningún familiar, se llevará al alumno a un servicio médico (en taxi) o se pedirá ayuda por teléfono al servicio de urgencias.
18. Los padres se harán cargo de los gastos que dicho traslado ocasione.
19. Los ATEs del centro se ubicarán uno en cada planta, en un lugar concreto, de manera que puedan estar accesibles en caso de necesidad.
20. El equipo directivo del centro dispondrá de un horario de atención a padres que

se dará a conocer a principio de curso y permanecerá expuesto en la puerta de los despachos.

21. Existirá un plan de evacuación del edificio que se pondrá en práctica al menos una vez cada curso:

- Se acordará un tipo de llamada de timbre diferente al usual que marca el inicio y el fin de las clases. Constará por escrito en el plan.
- En cada clase, en un lugar visible, se encontrará un plano de la planta en la que está ubicada el aula. En él, se señalarán tanto el lugar donde se encuentra dicha aula como el recorrido que se debe hacer para el desalojo; así mismo constará por escrito la responsabilidad añadida del maestro que ese momento imparta clase en dicho espacio (comprobar lavabos, cerrar ventanas, etc.)
- Los alumnos con dificultades motóricas serán ayudados por el cuidador de planta y el/ los maestros de la misma.
- Una vez fuera del edificio, los niños se alejarán lo más posible del mismo. Los que salen por la puerta principal y de emergencia junto a la valla de entrada y los que salen por la puerta trasera en las pistas del fondo del patio.

22. Las familias podrán solicitar la revisión de un examen o prueba escrita a través del tutor o tutora del grupo, o del especialista correspondiente, solicitando para ello una tutoría individual. Durante dicha tutoría se revisará la prueba con las familias, proporcionando las correcciones, explicaciones y anotaciones pedagógicas oportunas que faciliten la comprensión del proceso de aprendizaje del alumno o alumna. También se aclarará que el examen no es la única nota de la asignatura.

- Si la familia lo solicita, podrá entregarse una fotocopia del examen revisado, que se facilitará exclusivamente de manera presencial tras la tutoría (el original siempre quedará custodiado en el centro).
- La revisión tendrá siempre un carácter formativo y orientador, con la finalidad de favorecer el acompañamiento familiar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Se firmará presencialmente un recibí del examen comprometiéndose a la confidencialidad de los datos recogidos en el examen y a su no divulgación ni publicación. (ANEXO III)

E.2.- Procedimiento de designación de tutores y otras coordinaciones o tareas específicas asignadas al profesorado, funcionamiento de los equipos docentes, organización de espacios e instalaciones, etc.

Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, en su artículo 45.2 establece que cada grupo tendrá un maestro tutor que será designado por la Dirección, a propuesta de la Jefatura de Estudios.

CRITERIOS DE ASIGNACIÓN.

- Permanencia del tutor que se encontraba impartiendo enseñanzas en el primer curso del ciclo. En el caso de Educación Infantil se favorecerá la permanencia del tutor a lo largo de toda la etapa.
- Por antigüedad en el centro, y en caso de igualdad, por antigüedad en el cuerpo de maestros.

- Permanencia en el aula de tutoría durante un número suficiente de horas, ya sea semanales o diarias, para asegurar el seguimiento adecuado
- En los primeros niveles se favorecerá la selección de profesorado con experiencia y formación en la adquisición de la Lecto-escritura.
- En Educación Infantil y Educación Primaria, favorecer en cada ciclo la inclusión de maestros con destino definitivo en el centro, facilitando de este modo su designación como coordinador de ciclo.
- Por necesidades del centro el Equipo Directivo podrá designar el/la tutor/a más adecuado para esa tutoría, en la medida de lo posible consensuado con este docente, y posteriormente con el claustro.

ASIGNACIÓN DE COORDINACIONES

Las coordinaciones de ciclo recaerán preferentemente en profesorado con experiencia en el centro y destino definitivo prioritariamente.

La asignación de otras coordinaciones se realizará atendiendo a criterios de experiencia y formación en las mismas.

ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS DEL CENTRO

- El alumnado de educación Infantil se ubicará en zonas accesibles evitando la subida de escaleras, contarán con un espacio de recreo propio abajo en el patio grande.
- Las aulas de educación primaria se ubicarán de manera que el alumnado de menor edad ocupe las plantas más bajas.
- Se distribuirán los espacios deportivos conforme a los horarios de impartición de asignaturas del centro.

ORGANIZACIÓN DEL RECREO

- El recreo se realizará en el horario establecido por el centro, con una duración de 30 minutos.
- Los alumnos permanecerán en el recinto escolar durante todo el recreo, utilizando las zonas habilitadas para juegos y descanso.
- Se fomentará el respeto, la convivencia y el cuidado de las instalaciones.
- Queda prohibido:
 - Salir del recinto escolar.
 - Juegos violentos o peligrosos.
 - Uso de objetos que puedan causar daño.

Publicación de Turnos de Vigilancia

- Durante el recreo, tres profesores serán responsables de la vigilancia del patio.
- La distribución será:
 - Cada docente se asignará a una zona concreta del patio para garantizar la supervisión.
- Calendario de vigilancia:
 - Se elaborará un calendario rotativo semanal.
 - Se publicará en el tablón de anuncios del profesorado y en la plataforma interna del centro.
- Todos los docentes participarán equitativamente en la vigilancia.

Intervención ante Incidentes

- Tipos de incidentes:
 - Conflictos entre alumnos (peleas, insultos).
 - Accidentes o lesiones.
 - Conductas contrarias a la convivencia.
- Protocolo de actuación:
 - Intervención inmediata del profesor responsable para garantizar la seguridad.
 - Separación de los implicados y escucha activa.
 - Registro del incidente en el parte correspondiente.
 - Comunicación a Jefatura de Estudios y, si procede, a las familias.
 - Aplicación de medidas educativas según el Plan de Convivencia.
- Accidentes:
 - Atención inicial por el docente.
 - Aviso al equipo directivo y, si es necesario, a los servicios sanitarios.
 - Información inmediata a la familia.

E.3.- Situaciones relacionadas con la falta de control de esfínteres

Procedimiento general de actuación

De acuerdo con los principios de inclusión educativa, prevención de conflictos, atención a la diversidad, bienestar del alumnado y colaboración con las familias, el centro establece el siguiente procedimiento de actuación ante situaciones relacionadas con la falta de control de esfínteres, tanto en alumnado ordinario como en alumnado con necesidades educativas especiales:

1. Comunicación y detección temprana

Las familias deberán informar al centro educativo, preferentemente al tutor o tutora, de cualquier circunstancia relacionada con el control de esfínteres que pueda afectar al normal desarrollo de la actividad escolar, con el fin de facilitar una atención educativa adecuada.

2. Plan de intervención coordinado

El centro, en coordinación con la familia y, cuando corresponda, con el equipo de orientación educativa, elaborará un plan de intervención individualizado, orientado a favorecer de forma progresiva el desarrollo del control de esfínteres, desde un enfoque educativo, respetuoso con el ritmo madurativo del alumno o alumna y coherente entre el ámbito escolar y familiar.

3. Colaboración activa con la familia

Se promoverá la colaboración y corresponsabilidad de las familias, aplicando de manera conjunta las orientaciones acordadas, con el objetivo de facilitar la evolución positiva del alumno o alumna y prevenir situaciones que puedan afectar a su bienestar o convivencia.

4. Medidas de apoyo e higiene personal

En aquellas situaciones en las que sea necesario, y con carácter excepcional, el centro podrá solicitar a las familias la provisión de pañales, ropa de cambio u otros

materiales de higiene, garantizando en todo momento la atención a las necesidades básicas del alumno o alumna.

5. Autorización para la atención personal

La atención e higiene personal del alumnado requerirá en todo caso la autorización expresa y por escrito de la familia, y se realizará por el personal correspondiente:

- a. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales, dicha atención será realizada por el/la Auxiliar Técnico Educativo (ATE).
- b. En el caso del alumnado ordinario, podrá ser realizada por profesorado del centro, respetando siempre la intimidad, la dignidad y el bienestar del alumno o alumna.

6. Carácter educativo y no sancionador

Estas situaciones se abordarán desde un enfoque educativo, preventivo y no sancionador, evitando cualquier forma de estigmatización o discriminación, y priorizando el interés superior del menor y su adecuada integración en la vida escolar.

E4. - Medidas de coordinación entre la etapa educativa anterior y posterior.

Con objeto de favorecer el tránsito del alumnado a la etapa de educación secundaria obligatoria se mantendrán reuniones de coordinación en el último trimestre del curso para favorecer el intercambio de información con el IES Mateo Hernández.

Estas actuaciones de coordinación tendrán carácter bidireccional, de modo que no solo se facilitará información desde el centro de Educación Primaria al instituto de adscripción, sino que también se recogerá información y feedback posterior del IES Mateo Hernández sobre la evolución académica y competencial del alumnado procedente de este centro sobre el mes de enero o febrero, después de la primera evaluación.

En dichas reuniones deberán participar:

- Miembros de los equipos de orientación de ambos centros.
- El tutor/la tutora de 6.º de Educación Primaria.
- Siempre que sea posible, miembros de los equipos directivos de ambos centros.

El feedback proporcionado por el IES se utilizará para analizar los resultados académicos y competenciales del alumnado, identificar aspectos y competencias susceptibles de refuerzo y adoptar medidas de mejora en la práctica educativa y en los procesos de enseñanza-aprendizaje del centro, garantizando en todo momento la confidencialidad de la información compartida.

E5. – Medios de solicitud de aclaraciones y reclamaciones de la Evaluación de los alumnos.

Procedimiento de aclaraciones y reclamaciones en Educación Primaria

De acuerdo con lo establecido en la **Orden EDU/423/2024**, el alumnado de Educación Primaria, a través de sus padres, madres o tutores legales, podrá solicitar aclaraciones y presentar reclamaciones sobre las decisiones de evaluación adoptadas al finalizar cada período de evaluación y, especialmente, al término del curso escolar.

1. Solicitud de aclaraciones

1. Tras la comunicación oficial de los resultados de la evaluación, las familias podrán solicitar **aclaraciones al tutor o tutora**, o al profesorado del área correspondiente.
2. La solicitud de aclaraciones deberá realizarse **en el plazo de dos días hábiles** desde la fecha de comunicación de las calificaciones.
3. El profesorado facilitará la información necesaria sobre los criterios de evaluación, los instrumentos utilizados y el proceso seguido para la adopción de la decisión evaluadora.

2. Procedimiento de reclamación

1. En caso de disconformidad tras las aclaraciones recibidas, las familias podrán presentar una **reclamación por escrito dirigida a la Dirección del centro**, en el **plazo de dos días hábiles** desde la finalización del período de aclaraciones.
2. La Dirección trasladará la reclamación al equipo docente correspondiente, que analizará la decisión adoptada conforme a los criterios recogidos en las programaciones didácticas.
3. El centro comunicará por escrito la **resolución motivada** de la reclamación a la familia en el **plazo máximo de dos días hábiles**.
4. Si persistiera el desacuerdo, la reclamación podrá elevarse a la **Dirección Provincial de Educación**, conforme al procedimiento y plazos establecidos en la normativa vigente.

3. Medios de presentación

Las solicitudes de aclaración y reclamación se presentarán por escrito, mediante:

- Entrega en la secretaría del centro.
- Correo electrónico institucional o plataforma educativa autorizada.

E6. - Mecanismos de coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones.

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

- Ayuntamiento: Existirá colaboración con la entidad municipal tanto en lo referente a mantenimiento de los centros educativos en el caso de educación primaria como para

la provisión de actividades extraescolares y complementarias. Se mantendrá una relación fluida facilitando una evaluación anual que permita a la entidad el análisis y mejora de los servicios prestados.

- Servicios sociales: En el caso de alumnos en posible situación de vulnerabilidad se activarán los protocolos necesarios trasladando la información a los servicios sociales. Particularmente en los casos de posible maltrato infantil y absentismo escolar.
- Servicios de pediatría y psiquiatría infantil: En los casos en los que las familias autoricen se procederá a establecer cauces de comunicación con los servicios médicos. Particularmente en los casos de Riesgo de suicidio y bienestar emocional.
- Entidades que prestan servicios de apoyo educativo al centro: Al menos trimestralmente se favorecerá el intercambio de información relevante sobre el proceso educativo de los alumnos entre el tutor del grupo y la institución que preste el servicio de apoyo escolar.
- Escuela de Formación Profesional Santiago Uno y la Granja Escuela Lorenzo Milani para talleres educativos en fechas señaladas (Halloween, día Paz, Carnaval...).
- Asociación para la protección a la infancia REA, colaborando en talleres de uso seguro de internet, cyberbullying, y prevención del abuso sexual, entre otros, con alumnos y familias.
- USAL y UPSA con alumnos de prácticas del grado de Pedagogía, Maestros, y Master TIC, Dificultades del aprendizaje, Estudios avanzados de educación en la sociedad Global.
- CEPAIM: Asociación sin ánimo de lucro en el barrio que realiza apoyo escolar de manera gratuita a los alumnos que lo desean con bajo nivel adquisitivo, y realizan dicha labor por las tardes de miércoles y viernes en el colegio.
- Grupo Scout PHOENIX: a los cuales cedemos el centro los sábados por la tarde para que puedan desarrollar actividades lúdico-deportivas en nuestras instalaciones y colaboran a veces en actividades conjuntas con el alumnado del centro.

E7. -Protocolos específicos de protección del alumnado

El centro educativo, en el ejercicio de su función educativa y de protección integral del alumnado, aplicará los **protocolos específicos establecidos por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León**, a través de la **Dirección Provincial de Educación**, ante situaciones que puedan suponer riesgo o vulneración de los derechos del menor.

1. Protocolos de actuación

El centro se regirá, entre otros, por los siguientes **protocolos oficiales**:

- **Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar**, para la detección, comunicación, intervención y seguimiento de conductas de acoso entre iguales.
- **Protocolo de prevención y actuación ante situaciones de maltrato infantil**, incluyendo el maltrato físico, psicológico, emocional, negligencia o cualquier otra forma de violencia hacia el menor.

- Cualesquiera otros protocolos de protección del alumnado que sean establecidos o actualizados por la Dirección Provincial de Educación.

2. Procedimiento de activación

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospecha fundada de una posible situación de acoso escolar o maltrato infantil deberá **ponerlo inmediatamente en conocimiento del tutor o tutora, del Equipo Directivo o del profesorado del centro.**
2. El **Equipo Directivo**, una vez recibida la información, procederá a la **activación del protocolo correspondiente**, conforme a las instrucciones y modelos establecidos por la Dirección Provincial de Educación.
3. El centro adoptará de forma inmediata las **medidas de protección necesarias para salvaguardar la integridad y el bienestar del alumnado**, garantizando la confidencialidad de la información y el respeto a los derechos de todas las partes implicadas.
4. La Dirección del centro realizará las **comunicaciones preceptivas a la Dirección Provincial de Educación** y, en su caso, a los servicios externos competentes, siguiendo los cauces oficiales establecidos.
5. El seguimiento y cierre de la actuación se realizará conforme a lo indicado en cada protocolo, quedando debidamente documentado.

3. Principios de actuación

La aplicación de estos protocolos se regirá por los principios de:

- Prevención y detección temprana.
- Protección prioritaria del menor.
- Coordinación con la Dirección Provincial de Educación y otros servicios competentes.
- Actuación inmediata, proporcional y documentada.

E8. Difusión y publicidad del Reglamento de Régimen Interior

El Reglamento de Régimen Interior (RRI) del centro es un documento público que tiene como finalidad regular la organización y la convivencia de la comunidad educativa, garantizando su conocimiento y cumplimiento por parte de todos sus miembros.

El RRI estará disponible para su consulta permanente a través de los siguientes cauces:

- **Página web oficial del centro**, en un apartado específico destinado a los documentos institucionales.
- **Secretaría del centro**, donde podrá ser consultado en formato físico por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- **Plataforma educativa o canales oficiales de comunicación del centro**, cuando así se considere oportuno, especialmente al inicio del curso escolar.

Asimismo, el centro promoverá la difusión del contenido esencial del RRI a través de las reuniones con las familias, las sesiones de tutoría y otros medios informativos, con el fin de favorecer su conocimiento, respeto y correcta aplicación.

f) Anexos

Anexo I – Compromiso de las familias

 Junta de Castilla y León Consejería de Educación	 Junta de Castilla y León Consejería de Educación
COMPROMISO EDUCATIVO DE LAS FAMILIAS (Reglamento de Régimen Interior) El centro educativo, en el marco de la normativa vigente y de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de Educación, modificada por la LOMLOE, el Real Decreto 82/1996, y la normativa de convivencia de la Comunidad de Castilla y León, establece el presente Compromiso Educativo de las Familias, con el fin de favorecer la corresponsabilidad entre la familia y el centro en la educación integral del alumnado. Las familias o tutores legales del alumnado se comprometen a velar por el cumplimiento de los deberes de sus hijos/as y a colaborar activamente con el centro en el desarrollo del proceso educativo y en el mantenimiento de un clima adecuado de convivencia. 1. Asistencia y puntualidad - Asistir con regularidad y puntualidad a las actividades lectivas. - Justificar las faltas de asistencia a la mayor brevedad posible, mediante comunicación escrita u oral. - Respetar los horarios establecidos por el centro. - No abandonar el centro durante la jornada lectiva salvo que sea recogido por un adulto responsable debidamente autorizado y por causa justificada. - Conocer que el horario del profesorado finaliza a las 14:00 horas y en los meses de septiembre y junio a las 13:00 horas. 2. Convivencia y respeto - Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la comunidad educativa. - Respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa. - Mantener una conducta adecuada basada en el diálogo, el respeto mutuo y la convivencia pacífica.	3. Uso y cuidado de instalaciones y materiales - Cuidar y utilizar correctamente los bienes, materiales e instalaciones del centro. - Hacer un uso responsable del material propio y del material común, incluyendo los dispositivos digitales personales. 4. Comunicación y colaboración con el centro - Utilizar los cauces adecuados para cualquier consulta, aclaración o incidencia, dirigiéndose al tutor/a, profesorado, secretaría o equipo directivo. - Colaborar con el centro en la prevención y resolución de conflictos, favoreciendo un clima de confianza y respeto. 5. Higiene y cuidado personal - Cuidar la higiene y el aseo personal, manteniendo una imagen adecuada para la convivencia escolar. 6. Compromiso con las normas del centro Las familias declaran conocer y aceptar las normas recogidas en el Reglamento de Régimen Interior y en el Plan de Convivencia del centro, comprometiéndose a colaborar activamente en su cumplimiento. Aceptación del compromiso Nombre del alumno/a: _____ Curso: _____ Nombre del padre/madre/tutor legal: _____ Firma: _____ En _____, a _____ de _____ de 202_
C/ De la Docencia 21-25 - 37005 Salamanca 9103 26 23 38 - 910 160 050 http://registroinstitutoeducativo.jcyl.es - Email: 37005041@educacion.jcyl.es @CajalHemero	C/ De la Docencia 21-25 - 37005 Salamanca 9103 26 23 38 - 910 160 050 http://registroinstitutoeducativo.jcyl.es - Email: 37005041@educacion.jcyl.es @CajalHemero

Anexo II – Parte de incidencias



**Junta de
Castilla y León**
Consejería de Educación



JOSÉ HERRERO
Licenciado en Educación

PARTE DE INCIDENCIAS

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Estimada familia:

Según el Decreto 51/2007, de 17 de Mayo por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, me veo en la obligación de informarle del comportamiento de su hijo/a _____

el día _____ que fue amonestado por la siguiente/s falta/s:

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	
Llegar tarde al Centro sin justificación.	Desobedecer o ignorar las normas, llamadas de atención o instrucciones dadas por cualquier profesor o personal no docente del Centro.
Impedir el trabajo del profesor y de los compañeros provocando distracciones o interrupciones.	Comportarse de manera ruidosa, enrabietada o inapropiada.
Comer en el aula sin permiso del profesor.	Discusiones, insultos, peleas sin agresión física y sin consideración de graves.
Incumplir el deber de estudio durante el desarrollo de la clase.	Gritar en los pasillos, correr y empujar alterando el orden.
No realizar las tareas encomendadas para casa.	Desordenar, ensuciar o causar desperfectos considerados leves en mobiliario, material o cualquier dependencia del Centro.
No disponer del material necesario para la realización de las actividades dentro del aula.	Registrar mochilas, bolsos y material ajenos, así como esconder, utilizar sin permiso o manipular pertenencias de otras personas de la comunidad educativa.
Incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del Centro (hay que tener en cuenta posibles factores culturales o familiares).	Incitación a cualquiera de las conductas contrarias a las normas de convivencia.
Permanecer en el pasillo o cualquier dependencia sin autorización.	El incumplimiento de las medidas correctoras propuestas para las conductas señaladas en este apartado.
Usar o exhibir teléfonos móviles, dispositivos electrónicos, u otros objetos que se consideren peligrosos para integridad física de las personas en cualquier dependencia del Centro.	Faltas de consideración, educación o respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como graves.
Expresarse impropriadamente. Proferir obscenidades o expresiones malsonantes.	
La actitud indiferente hacia el estudio y la realización de las actividades escolares.	

MEDIDAS CORRECTORAS INMEDIATAS (Impuestas por los Profesores)
Amonestación pública o privada.
Reconocimiento de la falta cometida por parte del alumno.
Compromiso público de no repetir la conducta.
Petición de disculpas a las personas afectadas o implicadas.
Exigencia de realización de trabajos específicos en periodos de recreo o en horario no lectivo.
Tareas diversas de limpieza en los tiempos de recreo.
Tareas que contribuyan a la mejora o desarrollo de las actividades del Centro.
Ante una falta de sustracción, se exigirá la devolución de lo sustraído.
Sanción de recreo.
Reflexión escrita, que deberá entregarse al tutor o al profesor en cuya asignatura se haya producido la conducta perturbadora.
La primera vez que un alumno utilice o exhiba un móvil o dispositivo electrónico se le requisará y serán los padres quienes deberán pasar por el centro a recogerlo. La segunda vez, se le requisará durante un mes y, si hay una tercera vez, no se le devolverá hasta el final de curso.
Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, siempre que queden garantizados el control y atención del alumno.

MEDIDAS CORRECTORAS POSTERIORES (Impuestas por el Director)
Amonestación escrita.
Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada o salida del Centro, como el periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos. Para llevar a cabo esta medida, será imprescindible la implicación de las familias, que deberán acompañar al alumno en las entradas y/o salidas. Se tendrán en cuenta las circunstancias concretas de cada familia.
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 material del Centro o a las pertenencias de otro miembro de la comunidad educativa por un plazo máximo de 5 días lectivos.
Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares del Centro por un periodo máximo de 15 días.
Cambio de grupo del alumnado por un máximo de 15 días lectivos.
Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos.
Las faltas de sustracción, deterioro o destrucción del mobiliario o material del Centro o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa serán sancionadas con reparación o pago del mismo.

Observaciones

Por ello, me pongo a su disposición y solicito su colaboración para evitar que esta conducta, perjudicial tanto para su hijo/a como para la buena marcha del Centro.

Atentamente:

Fdo.: _____
Tutor/a del Centro

Fdo.: _____
Padre/madre o tutor legal

Fdo.: _____
Director del Centro

Anexo III – Recibí de exámenes



**Junta de
Castilla y León**
Consejería de Educación



JOSE HERRERO
Centro Educativo

RECIBÍ

D./D.ª _____,

padre/madre/tutor legal del alumno/a _____,

matriculado/a en el curso _____ de Educación Primaria del CEIP JOSÉ
HERRERO.

RECIBE en el día de la fecha los exámenes correspondientes a su hijo/a,
solicitados previamente a este centro educativo, que se detallan a continuación:

EXÁMENES ENTREGADOS:

La entrega de dicha documentación se realiza exclusivamente con
carácter pedagógico, orientador y de apoyo a la mejora educativa del
alumno/a, con el objetivo de favorecer el seguimiento de su proceso de
aprendizaje y reforzar la colaboración entre la familia y el centro educativo.

Y para que así conste, se firma el presente recibí en

En Salamanca, a _____ de _____ de 20__

Firma del/la padre/madre/tutor legal:

Fdo. _____

C/ De la Docencia 21-25 - 37005 Salamanca

T: 923 28 23 38 – 618 162 055

F: <http://ceipjoseherrero.centros.educa.jcyl.es> - E-mail: 37006041@educa.jcyl.es
@CeipHerrero