

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

CEIP "NTRA. SRA. DE LAS
ALTICES"

VILLASANA DE MENA
(BURGOS)

Texto contextualizado de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, que modifica el Decreto 23/2014, de 12 de junio, 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, y aprobado, en sesión ordinaria del Consejo Escolar del Centro, el día 16 de febrero de 2017.

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN. (Pág. 5)

2.- ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. (Pág.5-9)

2.1. Órganos de participación en el funcionamiento y el gobierno del centro.

2.1.1. Órgano ejecutivo de gobierno.

2.1.2. Órganos colegiados de gobierno.

2.1.2.1. Consejo Escolar.

2.1.2.2. Claustro de Profesores.

2.2. Órganos de coordinación.

2.2.1. Criterios para la realización de actividades complementarias y extraescolares.

2.2.2. Comisión de Coordinación Pedagógica.

2.2.3. Tutores.

2.3. Otras funciones de coordinación.

3.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. (Pág. 10 a 26)

1

3.1. PROFESORES. (Pág.10)

3.1.1. Funciones del profesorado.

3.1.2. Derechos de los profesores.

3.1.3. Deberes de los profesores.

3.2. PERSONAL NO DOCENTE. (Pág. 14)

3.2.1. Derechos generales del personal no docente.

3.2.2. Deberes generales del personal no docente.

3.2.3. Conserje

3.2.4. Personal de limpieza.

3.2.5. Personal de comedor escolar.

3.2.6. Personal de transporte escolar.

3.3. ALUMNOS. (Pág.17)

3.3.1. Derechos y deberes de los alumnos.

3.3.1.1. Principios generales.

3.3.1.2. Derechos.

3.3.1.3. Deberes.

3.4. PADRES O TUTORES LEGALES DE LOS ALUMNOS. (Pág.23)

3.4.1. La participación de los padres o tutores.

3.4.2. Derechos de los padres de alumnos

3.4.3. Deberes de los padres de alumnos.

3.4.4. Las asociaciones de padres de alumnos.

4.- LA DISCIPLINA ESCOLAR. (Pág. 27 a 41)

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

4.2. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.

4.3. Ámbito de las conductas a corregir.

4.4. Graduación de las medidas correctoras y de las sanciones.

4.5. Responsabilidad por daños.

4.6. Coordinación institucional.

4.7. Actuaciones inmediatas.

4.8. Conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro.

4.9. Medidas de corrección y régimen de prescripción.

4.10. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.

4.10.1. Conductas calificadas como faltas.

4.10.2. Sanciones.

4.10.3. Incoación del expediente sancionador.

4.10.4. Medidas cautelares.

4.10.5. Instrucción.

4.10.6. Resolución.

4.10.7. Régimen de prescripción.

4.11. Faltas de asistencia a clase e impuntualidad.

4.12. La inasistencia a clase por decisión colectiva.

5.- LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.(Pág.42 a 45)

5.1. Aspectos a tener en cuenta para la puesta en práctica de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el Centro.

5.2. La mediación escolar.

5.2.1. Definición y objetivos.

5.2.2. Aspectos básicos para su puesta en práctica.

5.2.3. Finalización de la mediación.

5.3. Los procesos de acuerdo reeducativo.

5.3.1. Definición y objetivos.

5.3.2. Aspectos básicos.

5.3.3. Desarrollo y seguimiento.

3

6.- ORGANIZACIÓN DE RECURSOS, MEDIOS Y SERVICIOS. (Pág.46 a 56)

6.1. Recursos materiales.

6.1.1.1. Procedimiento de adquisición del material no inventariable y reparación de mobiliario y equipos docentes.

6.1.1.2. Utilización de los medios disponibles por los miembros de la Comunidad educativa y por otros miembros del entorno social del centro.

6.2. Organización de los espacios.

6.3. Distribución del tiempo.

6.4. Normativa para materiales y espacios comunes.

6.5. Funcionamiento de los servicios: Equipo directivo, Secretaría, Conserjería, Biblioteca.

7.- INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

7.1. NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA. (Pág. 57)

7.1.1. Normas comunes.

7.1.2. Normas de convivencia relativas a los alumnos.

7.1.3. Normas de convivencia relativas a los profesores.

7.1.4. Normas de convivencia relativas a los padres.

7.1.5. Normas de convivencia relativas al personal no docente.

7.2. FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA REFERENTES A LA CONVIVENCIA ESCOLAR. (Pág.64)

7.2.1. Funciones y competencias del Consejo Escolar.

7.2.2. La Comisión de Convivencia.

7.2.3. Funciones y competencias del Claustro de Profesores.

7.2.4. Funciones y competencias del equipo directivo.

7.2.5. El coordinador de convivencia.

7.2.6. Funciones y competencias de los tutores.

7.2.7. Funciones y competencias de los profesores.

7.3. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO QUE AFECTEN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR (Pág. 69)

8.- VIGENCIA, ÁMBITO Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO. (Pág. 69)

1.- INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Régimen Interno tiene como objeto crear un marco básico que permita armonizar los intereses de todos los sectores de la comunidad educativa, precisando las funciones de los órganos que participan en el proceso educativo, organizando los espacios y servicios del Centro y estableciendo unas normas de convivencia que concreten los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.

La definición y exigencia de los deberes y de las normas de convivencia tiene el fin de conseguir, con la colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa, el marco de responsabilidad que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias. En todo caso, cuando éstas resulten inevitables, las correcciones tendrán un carácter educativo y contribuirán al proceso general de formación y recuperación del alumno.

El Decreto 23/2014, de 12 de junio sobre autonomía de los centros, y el Decreto 51/2007, de 17 de mayo por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León señala que el reglamento de régimen interno y el plan de convivencia del centro son instrumentos para favorecer la convivencia en el centro, y establece que el reglamento de régimen interno, en lo relativo a la convivencia escolar, deberá precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes, regulados en este Decreto; establecer las normas de convivencia, que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, todo ello en el marco de lo dispuesto en el presente Decreto; fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia; establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo; y concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.

2.- ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La participación de los profesores, alumnos, padres, personal de administración y servicios y Ayuntamientos, en la gestión del centro se efectuará de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica de Mejora de la Calidad Educativa (RD 8/2013, de 9 de diciembre)

2.1. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN EN EL FUNCIONAMIENTO Y EL GOBIERNO DEL CENTRO.

2.1.1 EQUIPO DIRECTIVO

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

2. Son competencias del director:

a) Favorecer 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 en el artículo 19 de este decreto y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior (Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL del 13 de junio de 2014).

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 para cada uno de ellos en este Decreto.

d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en este Decreto.

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

3. Corresponde al jefe de estudios:

a) Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el reglamento de régimen interior, relacionadas con la convivencia escolar.

b) Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

2.1.2. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN.

2.1.2.1. CONSEJO ESCOLAR.

Corresponde al Consejo Escolar:

a) Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.

b) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.

c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género (*Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL del 13 de junio de 2014*).

2.1.2.2. CLAUSTRO DE PROFESORES.

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

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

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. Las reuniones del Claustro de Profesores se celebrarán, fuera del horario lectivo. La asistencia al Claustro por parte de sus miembros es obligatoria y, por tanto, no podrá celebrarse en el centro ninguna actividad que requiera la presencia del profesorado.

Las reuniones irán precedidas por una convocatoria nominal a cada uno de sus miembros con, al menos, 48 horas de antelación en convocatoria ordinaria y 24 h. en convocatoria extraordinaria, y con el orden del día a tratar. Los documentos que se vayan a debatir se adjuntarán con la convocatoria, a nivel personal, por correo electrónico y habrá copia de la convocatoria en el tablón de anuncios de la Sala de Profesores.

2.2.-ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

2.2.1.- Criterios para la realización de actividades complementarias y extraescolares organizadas por el profesorado.

1.- Las actividades se programarán para grupos completos y deben de estar coordinadas con Jefatura de Estudios y ser conocidas por el Profesorado implicado.

2.- Las actividades extraescolares y complementarias fuera del recinto escolar deberán estar programadas de antemano y reflejadas en la P.G.A. Si a lo largo del curso surgieran actividades extraescolares no incluidas en la Programación General Anual del Centro, se deberá solicitar permiso en Dirección.

3.- Los gastos, en su caso, los abonarán los alumnos y podrán gestionarse subvenciones con la AMPA, Ayuntamiento u otras entidades.

4.- Acompañará a los alumnos un profesor al menos por cada grupo, preferentemente del nivel implicado. Los alumnos que no participen en la actividad extraescolar recibirán clase con horario normal.

5.-Las actividades extraescolares y complementarias implicarán al menos a los grupos paralelos de un mismo nivel.

6.- Se solicitará la aprobación inicial de la actividad en Jefatura de Estudios con al menos una semana de antelación.

2.2.2.- Comisión de Coordinación Pedagógica.

La CCP podrá estudiar todos aquellos aspectos que influyan en la docencia y podrá trasladar sus acuerdos, para su aprobación, al Consejo Escolar y al Claustro de Profesores.

En las sesiones de la Comisión, los puntos que requieran un estudio detallado o la reflexión del profesorado se remitirán a los grupos internivel a través del coordinador/da. La CCP se reunirá, al menos, una vez al mes.

Las reuniones de la Comisión serán convocadas por el Director del centro, o a petición de un tercio de sus miembros. La asistencia a las reuniones será obligatoria para sus miembros, ya que ningún profesor deberá tener otras obligaciones en el centro coincidentes con la reunión.

Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los presentes, procurando siempre llegar a acuerdos por consenso.

Cualquier miembro de esta Comisión podrá solicitar la finalización de la reunión una vez transcurridas una hora del inicio previsto, posponiéndose los puntos no tratados del orden del día para la siguiente reunión.

A las reuniones de la Comisión se podrá invitar a otros miembros del Claustro que podrán asistir con voz pero sin voto.

2.2.3.- Tutores.

Los tutores celebrarán en el centro una reunión cada trimestre con las familias de los alumnos en la que informarán de todos aquellos aspectos docentes de su interés: horarios, profesorado del grupo, criterios de promoción,

proceso de reclamación de las calificaciones, horario de atención del tutor a las familias, procedimiento para el control de faltas de asistencia, etc. La última entrevista individualizada de Primaria tendrá por objeto la entrega de notas del último trimestre y finales.

Los tutores controlarán las faltas de asistencia de su grupo de alumnos e informarán a la Jefatura de Estudios cuando la falta sea prolongada y no comunicada al centro.

Los tutores mantendrán una comunicación fluida con los padres de los alumnos, especialmente con los de aquellos que presenten cualquier tipo de problema.

El tutor mantendrá informado al Equipo de Orientación de las dificultades individuales o colectivas de sus alumnos y podrá, si lo cree conveniente, solicitar al Jefe de Estudios que convoque reunión con el equipo de profesores.

Los tutores participarán activamente, bajo la coordinación de Jefatura de Estudios y con las indicaciones del Equipo de Atención a la Diversidad, en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial.

Informarán cuando se instruya expediente a un alumno de su tutoría o cuando se encuentre inmerso en un procedimiento de mediación o acuerdo reeducativo.

Participarán con voz, pero sin voto, en la Comisión de Convivencia cuando esta se reúna para estudiar la conducta de un alumno de su tutoría.

2.3. OTRAS FUNCIONES DE COORDINACIÓN.

El Jefe de Estudios podrá asignar a los profesores del Claustro otras tareas de coordinación que considere necesarias para el buen funcionamiento del Colegio, entre ellas la coordinación del servicio de biblioteca, la coordinación de los medios informáticos y audiovisuales, la coordinación del proyecto de talleres o la coordinación de las actividades complementarias y extraescolares. En cada caso, el Jefe de Estudios determinará las tareas específicas que habrán de realizar cada uno de estos profesores y las responsabilidades que deberán asumir.

Para la atención del servicio de biblioteca o cuando se organicen, en horario extraordinario, actividades deportivas, artísticas y culturales en general, de carácter estable, se podrán nombrar profesores responsables de estas actividades. Estos profesores colaborarán estrechamente con el Jefe de Estudios. Si se diera el caso, al menos una de las horas lectivas del horario individual de estos profesores, se asignará para este cometido.

La designación del representante del profesorado en el Centro de Formación del Profesorado e Innovación Educativa (CFIE), y de los responsables de otras funciones que se consideren necesarias, será realizada por el Claustro a propuesta del Director o de la Comisión de Coordinación Pedagógica, según la legislación vigente y las posibilidades horarias del profesorado.

3.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

3.1. PROFESORES.

3.1.1. Funciones del profesorado.

La **Constitución española** en su artículo 27 establece el derecho fundamental a la educación. Una de las garantías de este derecho, tanto en el ámbito académico como en el disciplinario, asegurando con ello los derechos de toda la comunidad educativa, es la autoridad del profesorado. La autoridad del profesorado es inherente al ejercicio de su función docente y a su responsabilidad a la hora de desempeñar dicha función y como tal ha de ser reconocida.

La **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación** señala en su artículo 104.1 que las Administraciones educativas velarán para que el profesorado reciba el trato, la consideración y el respeto acordes con la importancia social de su tarea, estableciendo en su apartado 2 que las mismas prestarán una atención prioritaria a la mejora de las condiciones en que el profesorado realiza su trabajo y al estímulo de una creciente consideración y reconocimiento social de la función docente.

La **Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa**, dando una nueva redacción al artículo 124.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación establece que «los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán consideradas autoridad pública» determinando la presunción de veracidad y el valor probatorio de los hechos constatados por el profesorado en los procedimientos de adopción de medidas correctoras.

La **Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado**, reconoce la condición de autoridad pública al profesorado de Castilla y León, lo que implica que sus informes y declaraciones gozarán de presunción de veracidad, así como de la protección reconocida por el ordenamiento jurídico, reforzando, con ello, uno de los pilares fundamentales de todo sistema educativo, que es el profesorado. Se trata de una ley que se acerca a la realidad social actual, que trata de aportar soluciones eficaces y abrir nuevos espacios a la protección real del profesorado e insta a reconocer, reforzar y prestigiar su figura, con el objetivo prioritario de elevar la calidad y mejora de los resultados del sistema educativo.

Al respecto de sus funciones, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la LOMCE (BOE 10 de diciembre de 2013) dispone, en el artículo 91, que las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, y académica de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el centro.
- g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del centro.
- k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- m) Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

3.1.2. Derechos de los profesores.

1. A impartir la docencia de acuerdo con las normas y horarios aprobados en el centro, usando la libertad de cátedra que le reconoce el artículo 27.1 de la Constitución Española.
2. A ejercer funciones de docencia e investigación empleando los métodos científicos y didácticos que considere más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas de estudio establecidos por los poderes públicos.
3. A la libertad de cátedra, dentro del respeto a los principios constitucionales.
4. A que se respete su conciencia cívica, moral y religiosa, de acuerdo con la Constitución.
5. Al ejercicio de la tutoría y dirección de grupos de alumnos.
6. Al ejercicio de las funciones directivas para las que fuesen elegidos.
7. A intervenir en la gestión del Centro, a través del Claustro de Profesores y Consejo Escolar.
8. A programar actividades docentes, promover iniciativas pedagógicas y participar en tareas de coordinación didáctica en los Ciclos, Comisión de Coordinación Pedagógica y Claustro de Profesores.
9. Al ejercicio del derecho de reunión en el Centro fuera del horario de trabajo, previa notificación a la Dirección.
10. A ser respetados en su dignidad personal y profesional.
11. A manifestar sus opiniones, sugerencias o reclamaciones ante los órganos unipersonales y Claustro, así como a ser oídos por el Consejo Escolar, previa notificación a su Presidente, una vez agotado el cauce normal de información o reclamación ante los primeros.
12. A usar el material didáctico de que disponga el colegio y el fungible necesario para impartir la docencia.
13. A tener asegurada la responsabilidad civil que pudiera derivarse del ejercicio de sus funciones.
14. A programar y dirigir actividades extraescolares o complementarias, en coordinación con los demás profesores de su curso, ciclo o internivel.
15. A recibir las ayudas y facilidades necesarias, por parte de la Administración Educativa, organismos competentes y Asociaciones para su perfeccionamiento científico y pedagógico.
16. A participar con voz y voto en las sesiones de Claustro y demás reuniones que le corresponda asistir, así como hacer uso del derecho de reunión y de información de cuantos asuntos le concierne.
17. A emitir sus calificaciones con total independencia, sin perjuicio de los procedimientos de reclamación legalmente establecidos en la legislación vigente.
18. A formular peticiones al equipo directivo, Consejo Escolar o Claustro, para aportar sugerencias que redunden en beneficio de la comunidad educativa.
19. A recibir el trato, la consideración y el respeto acordes con la importancia social de su tarea (artículo 104.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la LOMCE (BOE 10 de diciembre de 2013)
20. A realizar su labor con plenas condiciones de seguridad e higiene.
21. A efectuar las reclamaciones que considere necesarias, ante hechos que puedan deteriorar su labor docente o una conducta contraria a las normas de convivencia del centro.
22. A adoptar medidas que corrijan hechos contrarios a las normas de convivencia del centro.
23. A ser informados por los órganos de gobierno y coordinación docente de todas aquellas cuestiones relativas al centro y a su labor docente.

24. A la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de los restantes miembros de la comunidad educativa.
25. A manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten.
26. A disponer de las instalaciones y medios adecuados para realizar su labor docente y tutorial.
27. A la utilización de los tableros de anuncios para comunicaciones de índole particular, colectiva o sindical, sin más requisito que la firma del profesor anunciante.
28. Todos los demás derechos que les reconoce la legislación vigente.

3.1.3.- Deberes de los profesores.

1. Respetar y actuar conforme a lo dispuesto en el Proyecto Educativo y Curricular del Centro.
2. Educar al alumnado atendiendo especialmente a los principios educativos y objetivos aprobados por el centro, e impartir una enseñanza con la calidad adecuada.
3. Fomentar la capacidad y actitud crítica del alumnado, impartiendo una enseñanza objetiva que favorezca la libre adopción de criterios.
4. Asistir al trabajo (horas lectivas, bibliotecas, claustros, reuniones de internivel, evaluaciones, etc.) con puntualidad y justificar, en su caso, debidamente las ausencias, solicitando y cumplimentando el permiso correspondiente.
5. Colaborar con su nivel e internivel en la elaboración de la programación didáctica de las áreas, materias y en la memoria final del curso.
6. Coordinar las actividades complementarias y/o extraescolares. Al respecto estas deben garantizar un 85% de participación del grupo clase y contar al menos con el grupo paralelo del internivel.
7. Cooperar con las autoridades educativas en todo cuanto afecte al ejercicio de la función pública docente.
8. Cooperar con la dirección y equipo directivo del Colegio en la planificación y programación de las actividades escolares y cooperar, asimismo, con los restantes órganos de gobierno del Centro.
9. Realizar las tareas derivadas de su participación en los órganos de gobierno del Centro.
10. Tener cumplimentados los documentos administrativos que corresponden a su función de tutor.
11. Esforzarse en mantener la convivencia y disciplina de los alumnos dentro del recinto escolar. Para ello ayudará y corregirá, siempre que sea necesario, al alumno que incumpla las normas, aunque no sea de su aula ni tenga turno de vigilancia, extendiendo esta labor de atención y diligencia a todos los aspectos del Centro, tanto personales como materiales.
12. Controlar las faltas de asistencia del alumnado, según las instrucciones de los órganos de gobierno, y comunicarlas periódicamente al tutor del grupo.
13. Atender e informar al alumnado y a sus padres o tutores sobre su rendimiento escolar en los momentos establecidos al efecto.
14. Usar responsablemente las instalaciones, mobiliario y servicios del centro, así como contribuir a su conservación.
15. Cumplir las normas elaboradas por los órganos de gobierno del centro, relativas a la actividad docente (fechas de entrega de calificaciones, horarios de las sesiones de evaluación, mantenimiento del orden académico, etc.).
16. Colaborar con los restantes miembros de la comunidad educativa en el cumplimiento del reglamento de régimen interior.
17. Todos los demás deberes que les exige la normativa vigente.

3.2. PERSONAL NO DOCENTE.

El personal no docente que trabaja en el centro está regulado por la legislación laboral vigente.

1.- Conserjes y personal de limpieza: IV Convenio Colectivo del personal Laboral del Ayuntamiento del Valle de Mena aprobado por la Corporación el 30 de diciembre de 2005.

2.- Personal del Servicio de Comedor: Convenio colectivo de la empresa adjudicataria, actualmente AUSOLAN-IGMO. Normativa específica de la Junta para el servicio de comedor.

3.-Personal del Servicio de Transporte: Convenio de las empresas adjudicatarias, actualmente Grupo Norte para acompañantes y ALSA para conductores.

3.2.1. Derechos generales del personal no docente

1.- Realizar el trabajo en las mejores condiciones y con los medios más adecuados.

2.- Ser escuchados por el Director y el Consejo Escolar cuando se propongan sugerencias encaminadas a un mejor funcionamiento del centro.

3.- Participar en la vida del centro a través de su representante en el Consejo Escolar.

4.- Todos aquellos que les confiere la normativa específica para los distintos cuerpos y escalas a que pertenecen.

14

3.2.2. Deberes generales del personal no docente

Colaborar con los restantes miembros de la comunidad educativa en el cumplimiento del reglamento de régimen interior y de acuerdo a la normativa por la que se regulan.

3.2.3. Conserje.

Depende funcionalmente de la Dirección del Centro y jerárquicamente de la Alcaldía. En su convenio consta que llevará a cabo el control de acceso a instalaciones municipales, limpieza y vigilancia de las mismas. Información al público, realización de pequeñas reparaciones y control del material municipal, colaboración en el desarrollo de actividades municipales y cualesquiera otras funciones conexas encomendadas.

Las funciones a desempeñar, conforme a la última convocatoria del Ayuntamiento (*BOPBUR 2016/135*) serán, entre otras y de manera no excluyente, las siguientes:

1. Servicio de portería del CEIP Ntra. Sra. de las Altices, lo que incluirá la apertura y cierre de las puertas, el control de las entradas y salidas de personal y la apertura y cierre del centro conforme al horario que determine la dirección del mismo y, en su caso, el Ayuntamiento del Valle de Mena.

2. Colaborar con las entradas y salidas del alumnado transportado y no transportado.
3. Controlar la entrada de todas las personas que acudan al colegio en horario lectivo.
4. Revisar, controlar y apagar las luces de las diferentes plantas, cerrar ventanas, bajar persianas, etc.
5. Vigilar el edificio escolar, recinto, patio y anejos al colegio. Terminada la jornada escolar deberá recorrer, en servicio de vigilancia, el recinto y sus dependencias, comprobando que todo esté en correcto orden.
6. Custodiar las llaves de las distintas dependencias, que estarán a disposición del personal autorizado.
7. Realizar gestiones en Correos, realizar fotocopias, pequeñas encuadernaciones y demás labores de apoyo administrativo que se le encomienden por parte de la Dirección del Centro.
8. Recoger y entregar la correspondencia, avisos, etc. dirigida al Centro o a su dirección, así como el control, recepción y entrega de mercancías y mensajerías dirigidas al Centro.
9. Encender y controlar el funcionamiento de la calefacción del Colegio.
10. Realizar el mantenimiento de instalaciones de electricidad, fontanería, carpintería, albañilería y pintura, realizando pequeñas reparaciones que puedan surgir en el Centro.
11. Supervisar el mantenimiento y reparación de las instalaciones dando aviso de las averías y controlando que las reparaciones se realicen lo antes posible.
12. Realizar la limpieza de canalones, sustitución de lámparas o luminarias, podado de ramas peligrosas y traslado de mobiliario.
13. Realizar la limpieza del patio.
14. Realizar la limpieza del mobiliario escolar y de las dependencias que lo precisen cuando de modo puntual y por cualquier causa se ensucien y necesiten ser limpiadas inmediatamente.
15. Adecentar los exteriores del edificio en circunstancias excepcionales o con motivo de la realización de algún evento en los mismos.
16. Responsabilizarse del uso del botiquín y de que esté completo.
17. Reponer y controlar el material de higiene que proporciona el Ayuntamiento (toallitas, jabón, papel higiénico, etc.).
18. Permanecer en las celebraciones de actos y actividades del Colegio con el fin de prestar auxilio necesario para el desarrollo de los mismos.
19. Informar a la Dirección del Centro de las conductas que no se ajusten a un comportamiento cívico.
20. Llevar a cabo en el periodo vacacional del Centro aquellas tareas específicas que, por sus características, no puedan realizarse durante el curso escolar.
21. Cuantas otras funciones que vengan exigidas por el desempeño del puesto de trabajo, especialmente las que sean encomendadas por la Dirección del centro y/o el Ayuntamiento del Valle de Mena.

3.2.4. Personal de limpieza

Dependen funcionalmente de la Dirección del Centro y jerárquicamente de la Alcaldía. En su convenio consta que llevarán a cabo la limpieza de edificios, locales e instalaciones municipales y de otros cuya limpieza corra a cargo del Ayuntamiento.

Para el desarrollo de sus funciones en el centro se encomienda al personal de limpieza:

- 1.- Realizarán su trabajo correctamente y siguiendo las indicaciones de la Dirección del Centro.
- 2.- Informará del deterioro del material y del estado de orden y limpieza en que se encuentren las aulas y demás dependencias del centro.

3.2.5 Personal del Servicio Comedor

Las funciones de los trabajadores están recogidas en su convenio y también reguladas por la normativa al respecto de la Junta CyL.

La organización interna está regulada en el centro mediante el Reglamento de Comedor escolar y el Plan de Funcionamiento Anual.

La coordinación y solución de posibles incidencias con el alumnado se realiza a través del/la Director/a del Centro y el/la Secretario/a.

3.2.6. Personal del Servicio de Transporte

Las funciones de los trabajadores están recogidas en su convenio y también reguladas por la normativa al respecto de la Junta CyL.

La organización interna está regulada en el centro mediante el Reglamento de Transporte escolar.

La coordinación y solución de posibles incidencias con el alumnado se realiza a través del/la Director/a del Centro y el/la Secretario/a.

3.3.- ALUMNOS.

El Decreto 23/2014, del 12 de junio, establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León – BOCyL del 13 de junio de 2014, y la corrección de errores 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 (BOCyL del 21 de septiembre de 2007-.)

3.3.1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.

3.3.1.1. Principios generales.

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

17

3.3.1.2. Derechos.

A.- La Disposición final primera, punto 3, de la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre para la mejora de la calidad educativa, establece lo siguiente:

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
3. Se reconocen a los alumnos los siguientes derechos básicos:
 - a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
 - b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
 - c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

- d) A recibir orientación educativa y profesional.
- e) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- f) A la protección contra toda agresión física o moral.
- g) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- h) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- i) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

B.-El Decreto 23/2014, del 12 de junio de la Consejería de Educación de Castilla y León, reconoce a los alumnos los siguientes derechos:

1.- Derecho a una formación integral.

1.1 Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

1.2. Este derecho implica:

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

2.- Derecho a ser respetado.

2.1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.

2.2. Este derecho implica:

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

3.- Derecho a ser evaluado objetivamente.

- 3.1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- 3.2. Este derecho implica:
 - a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
 - b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos legalmente establecidos. Este derecho podrá ser ejercitado por sus padres o tutores legales.

19

4.- Derecho a participar en la vida del centro.

- 4.1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.
- 4. 2. Este derecho implica:
 - a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el Consejo Escolar. En nuestro caso, los alumnos de Primaria pueden solicitar a los padres y madres en el Consejo Escolar o al profesorado que sus propuestas sean elevadas para ser tratadas. El Consejo Escolar puede invitar a los representantes de los/as alumnos/as para la exposición de sus acuerdos o peticiones.
 - b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.

- c) Recibir información sobre las cuestiones propias del centro y de la actividad educativa en general.

5.- Derecho a protección social.

5.1. Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.

5.2. Este derecho implica:

- a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

3.3.1.3. Deberes.

A.- La Disposición final primera, punto 4, de la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre para la mejora de la calidad educativa, establece lo siguiente:

Son deberes básicos de los alumnos:

20

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- c) Seguir las directrices del profesorado.
- d) Asistir a clase con puntualidad.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
- h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

B.-El Decreto 23/2014, del 12 de junio de la Consejería de Educación de Castilla y León, reconoce a los alumnos los siguientes deberes:

1.- Deber de estudiar.

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

2.- Deber de respetar a los demás.

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

21

3.- Deber de participar en las actividades del centro.

- 3.1. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.
- 3.2. Este deber supone:
 - a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
 - b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

4.- Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.

4.1. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.

4.2. Este deber implica:

- a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.
- b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
- c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

5.- Deber de ciudadanía.

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

3.4.-PADRES O TUTORES LEGALES DE LOS ALUMNOS.

3.4.1. La participación de los padres de alumnos.

«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». Art. 15 Decreto 23/2014, del 12 de junio de la *Consejería de Educación de Castilla y León*).

La participación de los padres de los alumnos en el gobierno del centro se realizará mediante sus representantes en el Consejo Escolar y mediante la asociación de madres y padres de alumnos.

3.4.2. Derechos de los padres.

A.- La *Disposición final primera, punto 1, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, modificada por la LOMCE (BOE 10 de diciembre de 2013)* establece lo siguiente:

1. Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes derechos:
 - a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
 - b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
 - c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
 - d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
 - e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
 - f) Los padres pueden colaborar, si así lo desean, cuando algún profesor o profesora demanden su experiencia en algún tema especializado, o para cualquier actividad en la que el equipo de profesores lo considere conveniente.
 - g) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
 - h) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
 - i) Los padres tendrán derecho a la confidencialidad de las informaciones que pudieran aportar acerca de sus hijos a los tutores.

B.- El Decreto 23/2014, del 12 de junio de la Consejería de Educación de Castilla y León, reconoce a los padres de alumnos los siguientes derechos:

1. Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.

2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:

- a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
- b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el Consejo Escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
- c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el Consejo Escolar y en la Comisión de Convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

3.4.3. Deberes de los padres.

A.- La *Disposición final primera, punto 1, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la LOMCE (BOE 10 de diciembre de 2013)*, establece lo siguiente:

Como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde:

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.

- e) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- f) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

B.- El Decreto 23/2014, del 12 de junio de la Consejería de Educación de Castilla y León, reconoce a los alumnos los siguientes deberes:

1. Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.
2. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:
 - a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
 - b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
 - c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

25

C.- Además se incluyen los siguientes:

- a) Participar activamente en la consecución de los fines y objetivos propuestos en el centro.
- b) Acudir al centro cuando sea requerido por la dirección, el tutor, el orientador o el profesorado de su hijo.
- c) Asistir a las reuniones colectivas convocadas por la dirección del centro o el tutor.
- d) Colaborar, principalmente con el tutor y el Equipo de Atención a la Diversidad, en la mejora de la formación y el rendimiento de su hijo.
- e) Colaborar, junto con el profesorado, en la motivación y control de las actividades propuestas.
- f) Facilitar todo tipo de información y datos valorativos de sus hijos al profesorado que lo precise, en los distintos aspectos de su personalidad.

Al respecto, desde el curso 2015/16 se hace entrega del documento de compromiso familia-centro (*ORDEN EDU/519/2014 de 17 de junio de 2014, art. 5*) por el que ambas partes se comprometen a cumplir con sus responsabilidades. Dicho documento se entrega con la matrícula.

3.4.4. La asociación de Padres/Madres de alumnos.

Las asociaciones de padres de alumnos del centro están reguladas en el RD 1533/1986, de 11 de julio, y sus funciones figuran en el Reglamento Orgánico de los Colegios de Infantil y Primaria (RD 83/1996, de 26 de enero).

Además, observarán lo siguiente:

- a) Asistirán a las familias en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos.
- b) Colaborarán en las actividades educativas del centro.
- c) Facilitarán la representación y participación de los padres de alumnos en el Consejo Escolar.
- d) Asistirán a las familias en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y gestión del centro, promoviendo su participación.
- e) Podrán utilizar los locales de centro para las actividades que les sean propias, previa autorización del/ la directora/a del centro.

Al inicio de curso la AMPA podrán presentar el programa de actividades a desarrollar a lo largo del curso a la Dirección del centro, para su estudio, y, si procede, se incluirá dentro de las actividades previstas en la Programación General Anual.

La AMPA de nuestro centro mantiene un compromiso arraigado con el Ayuntamiento en lo concerniente a la recogida de libros de texto al final de curso y a la distribución de dicho banco al inicio de cada curso.

Además, colabora activamente en la preparación de actividades junto al equipo directivo: talleres conmemorativos, días especiales, fiestas fin de curso implicándose en los aspectos económicos y organizativos. Al respecto viene subvencionando cada curso una excursión por nivel.

Mensualmente se reúne con el equipo directivo para valorar propuestas y actividades para la comunidad educativa y mantiene una comunicación y colaboración constantes.

La AMPA está apoyando de forma importante a la digitalización de las aulas. Cada curso escolar invierte en la mejora tecnológica del centro, dotando y/o renovando equipos (pizarras digitales, proyectores, ordenadores, iPads) y apoyando en todo cuanto puede a compensar aquellas carencias económicas que vamos arrastrando en la última década.

4.- LA DISCIPLINA ESCOLAR.

4.1. 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 serán consideradas como graves o muy graves.
2. Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar, recogidas en el apartado anterior podrán ser:
 - a) Actuaciones inmediatas, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de este decreto (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:

27

1. 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 ejecutadas.

2. 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.

3. 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.

Igualmente se podrá abrir un procedimiento sancionador, en el caso de haber abierto previamente un acuerdo abreviado y el alumno/a no haya cumplido su parte del contrato.

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

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

5. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 37.1.e) y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las

actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.

6. El Reglamento de Régimen Interior del centro establece a continuación los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas en el Decreto.

4.3. ÁMBITO DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR.

1. La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o en los servicios de comedor y del programa “pequeños madrugadores”.

2. También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

4.4. GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES.

29

1. A efectos de la graduación 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) El supuesto previsto en el artículo 44.4 del Decreto 51/2007: *“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.

2. 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.

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

4. Cuando la reiteración se refiera a la falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

30

4.5. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS.

- 1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.
- 2. Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.
- 3. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

4.6. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL.

1. De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.
2. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.
3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno y el cumplimiento de los deberes recogidos en el artículo 17.2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, con especial atención al contenido en su letra a).

4.7. ACTUACIONES INMEDIATAS.

31

1. Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en el punto 2.b) del apartado 4.1 de este reglamento.
2. Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:
 - a) Amonestación pública o privada.
 - b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
 - c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. La suspensión de este derecho estará regulada en el presente Reglamento y ha de quedar garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.
 - d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

3. Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor/a del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.

Competencia.

El/la profesor/a comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor/a del alumno, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto en las actuaciones que se especifican en el artículo 35.2 apartado 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/la profesor/a comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, al Equipo Directivo y a la familia del alumno.

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

4.8. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

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

- a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 del Decreto 51/2007.

33

4.9. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y RÉGIMEN DE PRESCRIPCIÓN.

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

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

- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
 - f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
 - g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.
2. Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1. a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales.
3. La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el artículo 38, corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación prevista en el artículo 22.2.b) de este Decreto
4. 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.

Al respecto de aquellas intervenciones que conlleven privación del recreo al alumno con función recuperadora de la actitud, la comisión técnica de convivencia hará previsión al inicio del curso escolar de un lugar establecido al respecto y de un/a profesor/a, preferentemente el coordinador de convivencia o profesor/a en con perfil de idoneidad designado por el/la director/a, que haga el seguimiento del caso e incluya las propuestas reeducativas destinadas para este tiempo, incluyendo procesos de conductas contrarias o graves, procesos de acuerdos reeducativos o mediaciones.

MEDIDAS CORRECTIVAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	¿QUIÉN?	CONDICIONES
a) Amonestación pública o privada oral o escrita.	- Profesor/a	Oído/a el/la alumno/a y dando cuenta al/la jefe de estudios y tutor./a y a la familia.
	- Tutor/a del alumno/a	Oído/a el/la alumno/a.
b) Comparecencia inmediata ante el/la Jefe de Estudios o Director/a.	- Profesor/a	Oído/a el/la alumno/a y dando cuenta a jefe de estudios y tutor/a.
	- Tutor/a del alumno/a	Oído/a el/la alumno/a.
	- Jefe de estudios	Oído/a el/la alumno/a y el/la profesor/a o tutor/a.
c) Exigencia de petición pública o privada de disculpas	- Profesor/a - Tutor/a	Oído/a el/la alumno/a.
d) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.	- Tutor/a del alumno/a	Oído/a el/la alumno/a.
	- Jefe de estudios	Oído/a el/la alumno/a y profesor/a o tutor/a.
	- El/la director/a.	Comunicación a Jefe de Estudios
e) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y el desarrollo de las actividades en el 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 cinco días lectivos.	- Tutor/a del alumno/a	Oído/a el/la alumno/a.
	- Jefe de estudios	Oído/a el/la alumno/a y profesor/a o tutor/a.
	- El/la director/a.	Comunicación a la familia
f) Realización de tareas de apoyo a otros/as alumnos/as y profesorado por un máximo de quince días.	- Jefe de estudios - El/la director/a.	Oído/a el/la alumno/a. Comunicación a la familia.
g) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un plazo máximo de quince días.	- Jefe de estudios - El/la director/a.	Oído/a el/la alumno/a, profesor/a o tutor/a. Comunicación a la familia.
h) Cambio de grupo del alumno/a por un plazo máximo de quince días lectivos.	- Jefe de estudios - El/la director/a.	Oído/a el/la alumno/a, profesor/a o tutor/a. Comunicación a la familia
i) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.	- El/la director/a.	Oído/a el/la alumno/a, tutor/a y equipo directivo. Comunicación a la familia.

4.10. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

4.10.1. Conductas calificadas como faltas.

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

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

36

4.10.2. Sanciones.

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

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- c) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho

periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.

e) Cambio de centro.

f) Expulsión temporal o definitiva del centro.

4.10.3. Incoación del expediente sancionador.

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.
2. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
3. La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:
 - a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
 - b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
 - c) Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la *Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común*. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.
 - d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el capítulo IV del Título III del Decreto 51/2007.
4. La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

4.10.4. Medidas cautelares.

1. Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.

2. El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.
3. Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

4.10.5. Instrucción.

1. El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:
 - a) Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
 - b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
 - c) Sanciones aplicables.
2. El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.
3. Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:
 - a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
 - b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del Decreto 51/2007.
 - c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
 - d) Sanción aplicable y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias que la agraven o atenúen.
 - e) Especificación de la competencia del director para resolver.
4. El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.
5. Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos, o transcurrido el plazo de audiencia, elevará el expediente al órgano competente para la adopción de la resolución final.

4.10.6. Resolución.

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

4.10.7. Régimen de prescripción.

Las faltas tipificadas como graves en el artículo 48 del Decreto 51/2007 prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

MEDIDAS CORRECTIVAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES	¿QUIÉN?	OBSERVACIONES
a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, 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.	- El/la director/a.	Requiere la instrucción de expediente. La resolución del expediente ha de comunicarse al consejo escolar, al claustro y a inspección. Estas tareas deberán realizarse dentro del horario lectivo.
a) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.	- El/la director/a.	Requiere la instrucción de expediente. La resolución del expediente ha de comunicarse al consejo escolar, al claustro y a inspección.
b) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.	- El/la director/a.	Requiere la instrucción de expediente. La resolución del expediente ha de comunicarse al consejo escolar, al claustro y a inspección.
c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a cinco 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.	- El/la director/a.	Requiere la instrucción de expediente. La resolución del expediente ha de comunicarse al consejo escolar, al claustro y a inspección. En el tiempo que dure, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.
d) Cambio de centro.	- El/la director/a.	Requiere la instrucción de expediente. La resolución del expediente ha de comunicarse al consejo escolar, al claustro y a inspección. La Administración Educativa procurará al alumno de enseñanza obligatoria un puesto escolar en otro centro docente.

40

4.11. Faltas de asistencia a clase e impuntualidad.

1. Cuando un alumno no asista a las actividades lectivas o complementarias de asistencia obligatoria, o lo haga con falta de puntualidad por algún motivo justificable, deberá presentar el correspondiente justificante que lo acredite.
2. La justificación la realizará el padre, madre o tutor. Para ello el tutor del curso y la Jefatura de Estudios tendrán a su disposición modelos de justificantes.
3. Queda a discreción del tutor o del Jefe de Estudios la aceptación o no, debidamente motivada, de los justificantes que presente el alumno.
4. Si la inasistencia es por enfermedad prolongada (más de una semana) se requerirá un justificante del facultativo. El justificante se mostrará de forma inmediata, a la vuelta clase, al profesorado afectado, y se entregará al tutor del curso para su custodia.
5. En caso de enfermedad prolongada el padre, tutor, o el propio alumno, a través del medio que vea oportuno, se pondrá en contacto con el tutor del curso a fin de tomar aquellas medidas que impidan el detrimento en su proceso formativo.
6. Si las faltas de asistencia y puntualidad no fuesen justificadas, o no se hiciese lo que indica este reglamento, se utilizarán los procedimientos de corrección de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro,
7. A aquel alumno que a lo largo del curso tenga registrada un número de faltas superior al 30% del total de clases, de un área o materia, podrá no aplicársele los criterios generales de evaluación, ni la propia evaluación continua.
8. En caso de que las ausencias sean debidas a accidente o enfermedad prolongada, el alumnado tendrá las ayudas necesarias de orientación o material didáctico, para evitar en lo posible el detrimento de su rendimiento escolar. En este caso, a juicio del profesor/ Tutor/a, si las ayudas permiten aplicar los criterios de evaluación continua no se tendrá en cuenta el párrafo anterior. *(Orden EDU/ 1169/2009, de 22 de mayo, por la que se regula la atención educativa domiciliaria en el segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y educación básica obligatoria en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León)*

5.- LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.

5.1. ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA PUESTA EN PRÁCTICA DE LAS MEDIDAS DIRIGIDAS A SOLUCIONAR LOS CONFLICTOS PROVOCADOS POR LAS CONDUCTAS DE LOS ALUMNOS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

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 y procesos de acuerdo reeducativo.

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 y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.

e) Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

5.2. LA MEDIACIÓN ESCOLAR.

5.2.1. 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 todos.

5.2.2. Aspectos básicos para su puesta en práctica.

Además de las disposiciones comunes establecidas en el apartado 5.1. de este reglamento, 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.

5.2.3. 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 computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el apartado 4.10.4 de este reglamento.

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.

5.3. LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.

5.3.1. Definición y objetivos.

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

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

44

5.3.2. Aspectos básicos.

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

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

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

4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el punto 2.b) del apartado 5.1 de este reglamento. Si no se aceptara o el alumno no cumpliera su parte del contrato por motivos no justificados, se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme a lo establecido en el punto 3 del apartado 4.6 de este reglamento (artículo 34.3 del Decreto 51/2007).

5. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:

- a) La conducta que se espera de cada parte implicada.
- b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.
- c) El cronograma de actuaciones: seguimiento y vencimiento del acuerdo.

La comisión técnica de convivencia, asesorada por el EOEP, elaborará un archivo de acuerdo reeducativos, con un modelo único que sirva de formato para trabajar, así como un cuestionario de recogida de datos y evaluación final sobre los acuerdos reeducativos.

5.3.3. Desarrollo y seguimiento

1. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 51/2007.
2. Se constituirán Comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas Comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.
3. Si la Comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.
4. En caso de que la Comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el apartado 4.10.4 de este reglamento. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el punto 3 del apartado 4.6 de este reglamento (artículo 34.3 del Decreto 51/2007).
5. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

6.- ORGANIZACIÓN DE RECURSOS, MEDIOS Y SERVICIOS.

La organización de espacios del centro, el funcionamiento de los servicios educativos y las normas para el uso de las instalaciones, recursos y servicios educativos, constituyen un eje fundamental en la vida del centro, ya que influyen de forma muy notable en todo el proceso educativo.

6.1.- RECURSOS MATERIALES.

Según DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

La Administración educativa podrá asignar una mayor dotación de recursos a determinados centros públicos, en razón de los proyectos que así lo requieran o en atención a las condiciones de especial necesidad de la población que escolarizan. Dicha asignación quedará condicionada a la transparencia, rendición de cuentas y justificación de la adecuada utilización de dichos recursos y a la disponibilidad presupuestaria.

Los recursos materiales incluyen aulas, biblioteca, instalaciones deportivas, mobiliario, medios informáticos y audiovisuales, material didáctico, recursos económicos, etc. Es competencia del Secretario/a del centro elaborar y actualizar el inventario de los recursos materiales.

Para poder llevarlo a efecto, los Coordinadores de internivel proporcionarán a la Secretaría del Centro, todos los datos relativos al material asignado al mismo.

La Dirección del Centro deberá conocer las necesidades de recursos materiales del centro para elaborar el proyecto de presupuestos.

6.1.1.- Criterios que han de regular las compras, reparaciones de material y equipos, y la adquisición de los materiales.

Los criterios que regularán las compras por parte de la Dirección serán los siguientes:

Los coordinadores de internivel realizarán la petición conjunta de los miembros de su etapa, del material, ordenada por prioridades, separando claramente la petición de material fungible del inventariable. La solicitud de material se llevará a cabo a principio de curso y antes de finalizar cada trimestre, salvo en el mes de junio, mes en el que se repone un pedido general para el inicio del curso siguiente.

6.1.1.1. Procedimiento de adquisición del material no inventariable y reparación de mobiliario y equipos docentes.

- Se presentará a Dirección solicitud de adquisición de material, con el presupuesto realizado, las referencias del catálogo o catálogos seleccionados, dando por válida la selección más interesante para el centro. En caso de dudas, se solicitarían tres presupuestos.
- Al recibir el material la empresa entregará el correspondiente albarán, donde se especificarán los artículos adquiridos así como su precio y cantidad total, que el responsable de compra firmará y hará

llegar al Secretario con la mayor celeridad.

- Para reparaciones de mobiliario/equipos docentes, antes de realizar los apartados anteriores, se pedirá a la empresa un presupuesto de reparación cuyo importe será el que figure en la solicitud.

6.1.1.2. Utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones del Centro

Según la Orden de 20 de julio de 1995 por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria, la utilización de dichos locales e instalaciones deberá tener como objetivo la realización de actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social, siempre que no contradigan los objetivos generales de la Educación y respeten los principios democráticos de convivencia.

Tendrán siempre prioridad las actividades que organice el Ayuntamiento.

Con carácter general, la utilización de los locales e instalaciones de los Centros Docentes Públicos podrá recaer en dependencias tales como Biblioteca, Salón de Actos o Aulas y, en su caso, las instalaciones deportivas.

La autorización para utilización de las instalaciones corresponderá al Director del Centro, cuando las referidas actividades sean organizadas por el propio Centro, por alguna de las organizaciones que integran la comunidad escolar o por asociaciones constituidas a tal fin, y siempre que sea para los objetivos propios del Centro.

Serán de responsabilidad de los usuarios las siguientes actuaciones:

a) Asegurar el normal desarrollo de las actividades realizadas. En todo caso, adoptarán las medidas oportunas en materia de vigilancia, mantenimiento y limpieza de los locales e instalaciones, de modo que tales dependencias queden en perfecto estado para su uso inmediato posterior por los alumnos en sus actividades escolares ordinarias.

b) Sufragar los gastos originados por la utilización de los locales e instalaciones, así como los gastos ocasionados por posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios y cualquier otro que derive directa o indirectamente de la realización de tales actividades.

Se solicitará al interesado instancia por escrito, que se registrará y sellará en el centro y cuya respuesta hará las indicaciones legales para el uso de las instalaciones. En su caso, puede solicitarse lugar y fecha de entrega de llaves.

6.2.- ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS.

En el mes de septiembre la Jefatura de Estudios organizará e informará de los horarios de los diferentes espacios del centro, Sala Tic si la hubiera, Biblioteca, aula de música, salón de actos, adjudicando los horarios que corresponde a cada aula su utilización.

Por norma general el edificio “casita” se destinará al grupo de menor edad mientras no existan alumnos con Necesidades Educativas Específicas asociadas a un déficit motórico. El edificio de comedor se destinará a los primeros cursos, hasta completarlo, teniendo en cuenta de modo prioritario

la proximidad de los grupos paralelos. Las aulas mejor orientadas serán destinadas a los primeros cursos. Dos espacios están dedicados para las aulas de P.T.y A. L respectivamente.

El edificio central será ocupado por el resto del alumnado. En caso de existir aulas libres, estas podrán convertirse en aulas comunes para actividades específicas: laboratorio, aula de idiomas, aula de música, aula de audiovisuales, tutoría y aula para la actuación del E.O.E.P. Junto a este despacho se destina otro para atender a los alumnos de AL cuya proximidad sea criterio preferente.

Se contempla y mantiene un espacio para AMPA, junto a los baños de la planta baja del edificio central.

Distribución de espacios en las aulas.

- El mobiliario se distribuirá teniendo en cuenta las necesidades de la Comunidad Educativa.
- Se procurarán disposiciones variadas dependiendo del tipo de actividad: en U, en pequeños grupos, individualmente...
- Se utilizará un espacio diferente y específico como aula de Logopedia y otro como aula de Pedagogía Terapéutica.

6.3.- DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO.

La adecuación del tiempo viene normalmente regulada por los propios planes de estudio donde los horarios semanales ya están fijados. No obstante, se puede flexibilizar la duración de los periodos lectivos y la distribución de los mismos de forma distinta atendiendo a razones pedagógicas.

La Jefatura de Estudios propondrá los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios. Estos criterios contemplarán la necesidad, en su caso, de distribución de tiempo de una materia uniendo varios periodos lectivos, la posibilidad de situar el área o materia en el horario del grupo de alumnos. Se observarán posibles desdobles cuando las necesidades lo requieran.

En relación a los tiempos del profesorado se aplicará lo establecido en la normativa vigente.

La Jefatura de Estudios podrá modificar el horario de las actividades lectivas y complementarias de un día determinado, cuando se produzca una ausencia de algún profesor, no exista un sustituto enviado por la Dirección Provincial, y de la modificación se derive alguna ventaja para el funcionamiento del centro o permita al alumnado un mejor aprovechamiento de su tiempo.

6.4. NORMATIVA PARA MATERIALES Y ESPACIOS COMUNES.

Objetivos:

- Coordinar tiempos y repartir espacios.
- Promover el uso racional de los recursos.
- Mantener actitudes de orden y respeto hacia espacios y materiales.

Consideraciones generales.

- El material no fungible estará localizable y a disposición de todos los profesores.
- El fungible se pedirá en secretaría.
- El material común deberá quedar después de su uso en el lugar y en las mismas condiciones en las que se encontró.
- Las llaves de las dependencias de uso común han de aparecer en el panel de llaves y en el cuadro de llaves de Dirección.
- El material específico de los profesores especialistas será supervisado y controlado por los profesores de estas mismas materias.
- Se hará un inventario por aula y almacenes de todo el material existente en el centro.
- El material de actividades deportivas extraescolares lo controlará el responsable de esta actividad.
- Cualquier necesidad, avería o incidencia al respecto será comunicada a Dirección.
- Al final de curso se elaborará una relación de arreglos y mejoras.

49

6.4.1 MATERIALES DE USO COMÚN.

Son materiales de uso común los destinados a generar documentos, recursos didácticos y actividades de desarrollo curricular.

Diferenciamos dos tipos: aparatos y material fungible.

- Aparatos: iPads, PDI, ordenadores, cascos, impresoras, fotocopadoras, material audiovisual, DVD, cámara de fotos, teléfonos móviles, encuadernadora, plastificadora, microscopios...
- Material fungible: cartulinas, papel, cargas, tonner, cartuchos de tinta.

USO DE APARATOS Y SOPORTES TECNOLÓGICOS

Recomendaciones de uso:

- Apagar los aparatos conectados a la red eléctrica tras su uso.
- Dejar en su lugar aparatos como cascos, mandos a distancia, cámara o móviles.
- Dar cuenta de las incidencias o necesidades surgidas: baja batería, averías, falta de suministro. A tal efecto existe un registro en Dirección.
- Ubicar tras la actividad los dispositivos móviles (iPads) en Dirección.
- Revisar la carga y ponerlos a cargar en Dirección si fuera preciso.
- El/la responsable de MAV/ Tic revisará semanalmente los iPads para que estén disponibles y en uso.
- Dicho responsable custodiará las claves de los dispositivos y mantendrá el entorno gmail creado al efecto, informando al profesorado usuario de cuanto considere para el buen uso de los iPads.

NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN DE TELÉFONOS MÓVILES, OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS Y PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO A INTERNET DEL ALUMNADO.

Normas sobre la utilización de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos.

- Queda prohibido, por parte del alumnado, traer al colegio teléfonos móviles, mp3, cámara fotográficas u otro material tecnológico si no es bajo petición del profesorado o en casos excepcionales como excursiones, celebraciones, etc.. en los que se pedirá la autorización al profesorado que lo organice. El incumplimiento de esta norma conllevará una retirada inmediata del dispositivo, y se entregará a la jefatura de estudios para citar a la familia que deberá recogerlo del centro.
- Los ordenadores y/o tablets, tanto la dotación del centro en el proyecto TIC, Escuela 2.0 o cualquier otro incorporado al programa educativo por el centro, estará sujeto a la siguiente normativa:
 - El uso del mismo es exclusivamente educativo y formativo. Para ello tanto los programas o recursos instalados deben ser autorizados y supervisados por el profesorado y por los familiares.
 - Cuando del alumnado tenga acceso restringido a algún programa o recurso, por la exigencia del portal del mismo, debe compartir las claves de acceso con el profesorado y familiares. En el caso de cambio de nombre o claves de acceso se deben informar a todas las partes implicadas. El no cumplimiento de esta norma implica el borrado del recurso en cuestión del ordenador del alumnado, así como la sanción que imponga el reglamento como falta según el uso que se haya realizado del mismo.
 - Se considera material educativo todos los recursos informáticos que formen parte de la programación didáctica y de la práctica docente tanto en el aula como en cualquier dependencia del centro, por lo que el tratamiento será idéntico al de cualquier otro: cuaderno del alumnado, agenda escolar... es decir, se tendrán en cuenta la ortografía, expresión escrita y todos los elementos que forman parte de la evaluación del alumnado.
 - Igualmente se sancionará según el reglamento el uso incorrecto de este material. Las ofensas, injurias, suplantación de personalidad u otros actos realizados con este material informático, serán tipificados como agravantes, como se indica en el Plan de Convivencia y en el presente RRI
 - Con el fin de optimizar el rendimiento y facilitar el mantenimiento del ordenador y/o tablet, no se debe cambiar la configuración inicial instalada por en el centro.
- Esta normativa tiene vigencia durante toda la jornada escolar, incluida actividades complementarias y/o extraescolares realizadas en el centro.
- Normas sobre la utilización de internet.
 - El uso de internet dentro del centro se acogerá a las siguientes normas.
 - El profesorado habrá realizado una visita previa a los lugares que pida al alumnado que visite y formará parte de la programación de aula.
 - Es recomendable la creación de blogs, páginas webs, o cualquier

recurso que facilite el itinerario que debe seguir el alumnado para su navegación, por parte del profesorado. El coordinador TIC puede recoger estas peticiones para que se pueda acceder a través de la página del centro.

- Es posible la búsqueda abierta de información, sobre todo con el alumnado de segundo internivel. Puede ocurrir que accidentalmente se visiten páginas no apropiadas por contenidos violentos, sexuales u otros aspectos no recomendados, en estos casos se debe actuar como en todo momento educando y enseñando al alumnado sobre los aspectos negativos de dichas páginas, pidiéndoles que se cierren y prohibiéndoles el uso de las mismas.
- El alumnado debe conocer esta normativa, tanto del uso de su ordenador como de internet, debiéndose aplicar en todo el recinto escolar aulas, bibliotecas, pasillos, patios de recreo, etc. y en todo tiempo recreos, actividades extraescolares, deportivas, ...
- El uso de internet fuera del centro escolar:
 - Corresponde a la familia la supervisión y regulación de dicho uso.
 - Desde el centro se recomendarán las siguientes pautas a tener en cuenta:
 - Supervisar y hacer un uso compartido del ordenador, móvil, tablet o cualquier dispositivo, sobre todo de aquellos que estén conectados en red y grupos.
 - Programar tanto el tiempo como el lugar de uso del dispositivo, evitando:
 - El uso en su dormitorio, cuando no esté realizando tareas escolares. Los juegos u otras actividades no escolares se recomienda que se realicen en espacios comunes como puede ser el salón de la casa, así facilita que puedan ser compartidos o supervisados.
 - Un horario abusivo o excesivo, debemos recordar que ciertos programas o juegos pueden provocar adicción, sobre todo en los menores. Se recomienda que se deje usar todo el tiempo que sea necesario para la realización de la tarea escolar y no más de una hora diaria para ocio, juegos u otros programas de entretenimiento, que son los recomendados que se realicen en espacios comunes.
 - Conocer y hacer uso del "Filtro de contenidos".

USO DE MATERIAL FUNGIBLE

- Notificación de finalización del suministro.
- Uso racional del mismo, procurando su aprovechamiento máximo.
- El material específico del área de talleres de plástica tendrá un control autónomo cuyo responsable el/la coordinador/a de la actividad. Dicho control conlleva su organización y ubicación en el almacén (detrás del aula de música y adyacente) y una gestión independiente regulada en el Proyecto de Talleres.

6.4.2. ESPACIOS COMUNES

Son espacios de uso común aquellos que pueden compartirse para su explotación didáctica. Son susceptibles de serlo cualquiera de las aulas cuando su uso pierda la exclusividad del grupo de referencia.

Los espacios de uso común de nuestro centro son:

- 1.- los patios,
- 2.- el comedor escolar,
- 3.- la Biblioteca escolar,
- 4.- la Sala de Informática si la hubiere
- 5.- el aula de Inglés, si pudiera ubicarse,
- 6.- el Salón de Actos para uso habitual del área de Educación Física,
- 7.- las aulas que en su momento se destinen a áreas compartidas.
- 8.- cualquier otro espacio que requiera ser compartido para otras materias o servicios específicos (aula de música/madrigadores/talleres)

NORMAS GENERALES:

Al inicio de cada curso se coordinarán los horarios para que en estos espacios no existan coincidencias. Será competencia de la Jefatura de Estudios facilitar a los diferentes responsables (coordinador medios audiovisuales, profesores de Ed. Física, responsable de biblioteca, profesorado de Inglés, tutores y profesorado de talleres de educación plástica) los horarios de las aulas garantizando el aprovechamiento de dichos espacios del modo más equilibrado posible.

52

Habrán referentes a los horarios en las siguientes ubicaciones:

- Recibidor, con el cuadrante de uso de patios.
- Corcho de la Biblioteca escolar, con el horario de uso.
- Corcho de la Sala de Informática, con su horario.
- Puerta de entrada al Salón de Actos.
- Puerta del aula de música.

Se establece para todos los espacios comunes:

- Cumplir las normas particulares de cada espacio.
- Al finalizar la sesión, dejar en buenas condiciones el aula o espacio común.
- Dar cuenta de las incidencias si hubieran surgido.

NORMAS ESPECÍFICAS

NORMAS DE USO DE PATIOS

- El reparto de espacios para el recreo puede revisarse al inicio de cada curso si hubiera alguna mejora que considerar.
- Los espacios lindantes al edificio comedor son para uso común.
- La pista blanca, para Ed. Infantil; la cancha de baloncesto, para Primer internivel de Primaria.
- Se aplicará el reparto de espacios y pistas de acuerdo a lo establecido en el cuadrante destinado a tal efecto, que podrá ser revisado y/o modificado.
- Es prioritario el curso indicado y en el día de la semana marcado. El grupo puede acordar la posibilidad de compartir su espacio con otros cursos.

NORMAS DE USO DEL COMEDOR ESCOLAR

- Se contempla esta normativa para el uso diferenciado del servicio diario de comedor. Esto implica proponer su utilización y comunicar en Dirección el fin didáctico y las fechas previstas.
- Si se precisaran utensilios de cocina o vajilla hay que prever su solicitud en cocina, cuidando en todo caso este préstamo y devolviéndolo en buenas condiciones.
- El espacio y su mobiliario quedarán, tras su uso, ordenados y limpios.

NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA

En la actualidad, la biblioteca contiene equipamiento para ser utilizada, hasta 15 alumnos, con dispositivos móviles (iPads). La normativa para su uso incluye:

- El horario reservado constituye una garantía de uso para los distintos grupos del centro. En caso de necesidad la biblioteca también puede incluir sesiones para pequeños agrupamientos (A.E, desdobles ocasionales, etc.)
- En caso de que otro/a compañero/a lo precisara y estuviera reservado pero no ocupado, ambos deberán acordar ese cambio, que tendrá el carácter de eventualidad y no modificará el horario general.
- El grupo usuario y en consecuencia el/la profesor/a que acompaña al grupo de alumnos/as será responsable de dejar la biblioteca en orden a la finalización de su uso.
- El/la tutor/a o profesor responsable podrá realizar préstamo de aula siguiendo las indicaciones del/la responsable de biblioteca para inscribir dicho préstamo, bien manualmente o llegado el caso, a través de Abies.
- Podrá realizar también las devoluciones. La colocación en las estanterías puede servir como contenido para la formación de usuarios, si bien puede dejarse este trabajo para ser realizado por el/la responsable de biblioteca y/o los alumnos ayudantes de la misma.
- El/la profesor/a se responsabiliza del buen uso y devolución del material prestado.
- Los préstamos recibidos en la biblioteca escolar procedentes de proyectos externos (biblioteca municipal, etc) no pueden prestarse a alumnos. Se utilizarán en la biblioteca o en el aula bajo préstamo.
- Se mantendrá un inventario informatizado de los fondos de Biblioteca a través del programa ABIES.
- Se recomendará elaborar una publicación periódica (blog o boletín) con las novedades incorporadas y las propuestas de dinamización.

NORMAS GENERALES DE USO DE LA BIBLIOTECA PARA USUARIOS

(Para poner en el tablón de anuncios de la biblioteca y que sean conocidas por todos los usuarios)

NORMAS GENERALES

1. La Biblioteca es el lugar adecuado para leer, consultar, buscar documentación o hacer trabajos.
2. La Biblioteca ha de ser un lugar agradable: los usuarios deben comportarse de tal modo que no molesten a los demás.
3. Los usuarios respetarán las instalaciones y sus materiales manejándolos con corrección.
4. No se permite la entrada con comida o bebida.
 - Los alumnos podrán recibir un préstamo individual de un libro durante un plazo de 15 días.
 - El usuario se responsabiliza de la devolución de las obras en el plazo fijado y de la reposición por el extravío o uso indebido.
 - No se prestarán obras de consulta (diccionarios, enciclopedias y obras de referencia) ni el número más reciente de las revistas.
 - Las personas que no respeten las normas podrán ser sancionadas con la pérdida del derecho de uso.

NORMAS PARA LA SALA

54

1. Servicio de préstamos y devolución de libros: de lunes a viernes, en el horario de recreo (11:30 h a 12:00h)
2. Período de préstamos: 15 días prorrogables.
3. Nº de libros que pueden llevarse a casa: 1 cada vez.
4. Los libros de consulta no se pueden sacar de la Biblioteca por lo que se pueden consultar solo en la sala.
5. Los últimos números de las revistas y suscripciones no se prestan.
6. Puedes consultar en el ordenador si está libre, siempre con el permiso del responsable de biblioteca y bajo sus indicaciones.
7. En la sala hay que permanecer en silencio para no molestar a quienes estamos leyendo o trabajando.

NORMAS DE USO DEL AULA TIC

El aula ubicada en el edificio principal, al fondo del piso superior, ala izquierda, es la que está equipada para poder albergar mayor número de equipos informáticos. Cuando las condiciones puedan darse, se ubicarían allí los equipos. En la actualidad es un aula de usos múltiples que puede ser destinada a desdobles. Si estuviera únicamente destinada para uso con equipos informáticos, se tendrá en cuenta la siguiente normativa que aun así atañe a los ordenadores que en su caso, estuvieran repartidos:

- El horario constituye un tiempo de reserva sobre este espacio que puede ser o no aprovechado. En caso de que otro/a compañero/a lo precisara y estuviera reservado pero no ocupado, ambos deberán acordar ese cambio, que tendrá el carácter de eventualidad y no modificará el horario general.
- El acceso a los ordenadores con los/as alumnos/as se realiza a través del modo “usuario alumno”, cuya contraseña es “alumno”.
- La contraseña para el uso desde el modo “Profesor” es la misma que tenemos en todos los ordenadores del centro.
- En el escritorio de los alumnos aparecerán tantas carpetas como grupos haya en el curso escolar. Es en la carpeta de nuestro grupo y nivel donde los/as alumnos/as guardarán sus trabajos. Puede organizarse cada carpeta por áreas.
- Se mantendrá asimismo una carpeta con trabajos destacados de otros cursos escolares, otra carpeta para trabajos específicos de días conmemorativos y una tercera carpeta para plantillas.
- Esta actualización será realizada al inicio de cada curso escolar por el responsable de MAV, no eximiendo por ello de responsabilidad al profesor/a o tutor/a que tuviera equipos en su aula.
- Es recomendable que al finalizar cada trabajo los/as alumnos/as copien su archivo en su propia memoria USB, especialmente si lleva su trabajo a casa y va a completarlo. Al respecto se formará a los usuarios para compartir trabajos en el Aula Virtual o en otros entornos colaborativos.
- Al final de cada curso escolar vaciaremos la carpeta, asegurándonos el rescate de los trabajos más destacables.
- Debemos comprobar que los/as alumnos/as apagan correctamente los equipos y los monitores.
- Si se han utilizado otros materiales de la sala, todos quedarán recogidos.
- La PDI se activa desde el interruptor blanco que se encuentra bajo la primera ventana, junto a la pizarra.
- El mando a distancia del proyector se guarda en la balda superior del armario del cableado, a la derecha de la puerta.
- No se modificará la configuración inicial ni se borrarán o grabarán programas sin el conocimiento del encargado.
- No podrán visitarse páginas de Internet o utilizar las redes sociales sin autorización del maestro responsable.

NORMAS DE USO DEL AULA DE INGLÉS

Cuando las circunstancias relativas al número de desdobles de grupos lo permitan, podrá destinarse un aula específica como aula de inglés. Al respecto, los materiales aquí indicados se ubican en la actualidad en el despacho del fondo del edificio principal, junto al despacho del EOEP y en la biblioteca del centro.

- Los especialistas del área considerarán la coordinación en el uso de este espacio, partiendo de los horarios del área para todos los grupos de Primaria y estableciendo las condiciones de uso específicas para materiales comunes.
- El material específico de este aula (juegos de mesa, DVD, cuentos...) que se saque para ser utilizado en otros espacios deberá volver a guardarse en su sitio.
- La biblioteca de aula permanecerá ordenada por cursos. Los niños podrán llevarse en préstamo los libros destinados a ese fin, que se anotarán en las listas correspondientes. Los libros serán devueltos en el plazo de una semana (prorrogable) y su control corresponde al profesor/a que realice el préstamo.
- No se prestarán los libros o cuentos de gran formato, así como los diccionarios y las revistas.
- El equipo de música y el ordenador quedarán apagados después de su uso. El mando del equipo de música se guardará en la primera balda del armario con puertas de cristal.
- Las mesas y sillas quedarán colocadas, las luces apagadas y se revisará que no queden papeles... sobre las mesas o en el suelo.
- El material de esta aula, tras su uso, quedará organizado, dando cuenta de las posibles incidencias o del uso.

NORMAS DE USO DEL SALÓN DE ACTOS PARA EL ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA.

- Una vez coordinados los horarios para la mejor disponibilidad del Salón, se entiende que esta reserva es prioritaria para el área de Educación Física.
- El Salón de Actos se ocupa en otros momentos para recepción de los alumnos de transporte y como ubicación de alumnos de comedor en los días cuyas inclemencias meteorológicas no permitan estar en el exterior.
- En el caso de que el centro precisara este espacio para una actividad complementaria, el ciclo o internivel correspondiente o el equipo directivo en su caso, avisará con antelación suficiente al profesorado de Educación Física para prever la ocupación de dicho espacio.
- Los usuarios del Salón de Actos se responsabilizarán de dejar correctamente organizado el espacio y sus materiales.
- El escenario ha de estar siempre en condiciones de uso para otras materias o eventos.
- Si algún grupo precisa puntualmente el Salón durante los recreos u otros momentos en los que el mismo esté libre, habrá de comunicar en Dirección este hecho, encargándose el/la profesor/a de la vigilancia del grupo y de la responsabilidad de su uso.

NORMAS DE USO DE POSIBLES AULAS COMPARTIDAS

- Cabe la posibilidad de compartir aulas que por sus características sean precisadas por otros grupos.
- En ese caso se precisa la coordinación entre ambos/as profesores/as interesados/as que acuerden las circunstancias de este hecho.
- Los recursos utilizados y su mobiliario quedarán en orden, cumpliendo las condiciones generales de uso.

6.5. FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS.

1) Equipo directivo.

En el centro siempre se procurará que esté presente un miembro del equipo directivo cuando se estén realizando actividades lectivas.

2) Secretaría

Se priorizará un horario adecuado para la atención a familias y a otros servicios, preferentemente la primera hora de la mañana y en su defecto la última de la sesión de tarde. Cada curso se expondrá en la puerta de acceso el horario destinado al efecto.

3) Conserjería.

El conserje orientará a toda persona, que desee realizar alguna gestión en el centro, y se le indicará la persona a quien debe dirigirse.

4) Biblioteca.

La Biblioteca del centro podrá ser utilizada por los miembros de la comunidad educativa para reuniones, estudio y consulta, siempre que el horario de asignación lo permita.

La Biblioteca puede utilizarse como aula para impartir clases y ubica equipamiento de tic. Si fuese imprescindible utilizar la Biblioteca para otros fines requerirá la autorización de los órganos de gobierno del centro.

La Jefatura de Estudios organizará su horario, que será expuesto públicamente durante todo el curso.

Los miembros de la comunidad educativa podrán colaborar en la organización de la Biblioteca y facilitar que esté disponible en horario más amplio.

En la Biblioteca se observarán las normas de la misma, el silencio, respetando el derecho a la lectura y al estudio de todos los que allí se encuentren.

7.- INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

7.1. NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA.

1. El centro parte de la consideración del aprendizaje y la convivencia como elementos estructurales del proceso educativo. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitarlo con sus actitudes y conducta. A todos los efectos, las normas de convivencia y conducta forman parte del Reglamento de régimen Interior
2. Las normas de convivencia y conducta del centro serán de obligado cumplimiento, y concretan:

- 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.
3. De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los centros podrán recabar de las familias o representantes legales del alumnado, o en su caso de las instituciones públicas competentes, la colaboración necesaria para la obtención de la información necesaria para el ejercicio de la función educativa así como para la aplicación de las normas que garanticen la convivencia en los centros docentes. En relación con la información sobre las circunstancias personales, familiares o sociales que concurran en el alumnado, quedará garantizado en todo momento el derecho a la intimidad y a la protección de datos personales, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal
4. Cuando se incurra por el alumnado, sus familias o representantes legales en conductas consideradas como agresión física o moral al profesorado se podrá reparar el daño moral causado mediante el reconocimiento de la responsabilidad de los actos y la presentación de excusas a la persona ofendida, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección, sin perjuicio de la posible responsabilidad civil y penal en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente.

(Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL del 13 de junio de 2014, Art. 28 bis).

7.1.1. NORMAS COMUNES.

- 1.- Los miembros de la comunidad educativa deben mostrarse mutuamente el debido respeto y consideración.
- 2.- Ningún miembro de la comunidad educativa discriminará a otro por razón de nacimiento, raza, sexo, o cualquier otra circunstancia personal o social.
- 3.- Todos los miembros de la comunidad educativa participarán activamente en la vida y funcionamiento del centro.
- 4.- Los miembros de la comunidad educativa respetarán la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, políticas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos sus compañeros.

*Reglamento de Régimen Interno
CEIP "Ntra. Sra. de las Altices"*

5.- Los miembros de la comunidad educativa deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro, así como los materiales propios o ajenos utilizados en las actividades. Por ello mantendrán el orden y limpieza de las instalaciones y materiales utilizados.

6.- Los miembros de la comunidad educativa deben respetar las pertenencias del resto de sus compañeros y colaborar en la recuperación del material desaparecido, entregando cualquier material que no sea de su propiedad en Dirección, o Jefatura de Estudios.

7.- Los miembros de la comunidad educativa deben respetar los horarios de las actividades del centro, asistiendo a ellas con puntualidad y no abandonándolas antes de la conclusión de la actividad programada.

8.- Está prohibida dentro del centro, la venta de bebidas alcohólicas, así como la venta y consumo de cualquier tipo de drogas.

9.- Los miembros de la comunidad educativa procurarán que las aulas queden bien cerradas, apagando los interruptores y/o cualquier dispositivo que suponga consumo energético, al finalizar la actividad que estuviesen realizando.

10.- Los miembros de la comunidad educativa deben comunicar de inmediato en Dirección o Jefatura de Estudios la observación de hechos o situaciones extrañas que afecten negativamente a la convivencia del centro.

11.- Los alumnos y los profesores deberán observar la máxima puntualidad.

12.- No está permitida la presencia de personas ajenas en todo el recinto del centro sin permiso de la Dirección del mismo. Si las hubiera, se notificará en Jefatura de Estudios.

13.- No se permite el uso de teléfonos móviles durante las clases, salvo por indicación para actividad de aula y con la solicitud previa del profesor/a y el acuerdo de la familia. Para traer dispositivos móviles al centro, la familia ha de dejar notificación por escrito dando su consentimiento y en todo caso permanecerán desactivados. Si el dispositivo se conectara en periodo lectivo será entregado a Dirección por el/la profesor/a que lo hubiera detectado. Se entregará únicamente a la familia del alumno/a.

14.- Queda establecida la prohibición de fumar y utilizar cigarrillos electrónicos en todo el recinto escolar, de acuerdo con las recomendaciones de la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Sanidad de la Junta de Castilla y León.

7.1.2.- NORMAS DE CONVIVENCIA RELATIVAS A LOS ALUMNOS.

1. Los alumnos, como miembros de la comunidad educativa, tienen el deber de observar las normas comunes de convivencia del centro.
2. Los alumnos permanecerán en el centro en el horario establecido y en caso de ser transportados, disfrutarán de las instalaciones desde la llegada hasta la salida del transporte escolar.
3. Ningún alumno podrá salir del recinto escolar sin consentimiento de sus padres, quienes han de personarse en el centro y avisar de su salida.

4. Cuando los alumnos de transporte escolar necesiten eximirse del mismo (clases extraescolares, particulares u otros motivos) es necesario presentar en la Dirección del Centro un impreso destinado al efecto en el que se indicarán los días de la semana que no van a coger el transporte de vuelta. Este hecho se comunicará a las cuidadoras del transporte y a los conductores del autobús.
5. El horario de entrada está establecido a las 9:30 h. de la mañana y a las 14:30 h. en jornada partida y de 9:30 h. a 13:30 h. en junio y hasta las 14:30 en septiembre.
6. Es deber del alumno observar orden y corrección en subidas, bajadas, entradas y salidas o cualquier otra actividad, agrupados por clases.
7. Es fundamental norma de convivencia en el desarrollo de nuestros principios educativos el promover la no violencia, tanto en hechos como en palabras. Corresponde a los mayores ser ejemplo de respeto, orientando siempre en los conflictos por vías dialogantes, tratando de escuchar a las partes implicadas y llevándoles a la reflexión y a la solución pacífica.
8. En el desarrollo de las actividades y en la convivencia en los grupos se velará por guardar orden en la conversación, aguardando el turno de palabra, solicitándolo, escuchando al otro y respetando los argumentos y razones de todos.
9. Los alumnos tienen el deber básico del estudio y aprovechamiento del puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por tanto, no podrán faltar a clase sin un motivo justificado.
10. Los alumnos deberán cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro y asistir a clase con puntualidad, ya que la falta de ésta interfiere en el rendimiento escolar de sus compañeros y dificulta gravemente el seguimiento de las actividades formativas por parte del alumno.
11. Los alumnos harán las filas en los porches correspondientes antes de entrar al aula en los periodos lectivos y tras el recreo. Seguirán las instrucciones del profesorado, comportándose con respeto y normalizando las entradas, sin empujones ni gritos y acudiendo a la llamada de entrada con rapidez y civismo.
12. Al comenzar el recreo los alumnos abandonarán las aulas bajando a los patios o al vestíbulo y a la Biblioteca hasta el inicio de la siguiente clase salvo casos excepcionales que serán autorizados por Dirección. Si un alumno, o grupo de alumnos permanece en el aula por indicación de un profesor, este, debe permanecer con ellos y supervisar la actividad que realicen.
13. En caso de ausencia de un profesor/a, los alumnos esperarán en el aula la llegada del profesor/a sustituto/a. Si por cualquier motivo éste no acudiera en el tiempo de diez minutos, el/la encargado/a (responsable) de la clase lo comunicará en Jefatura de Estudios.
14. El/la alumno/a no podrá abandonar el aula, antes de la hora de finalización de la clase, a no ser por un motivo plenamente justificado y con el conocimiento del profesor/a de aula, tutor/a o el Jefe de Estudios.

15. Los alumnos deben participar plenamente en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio. Para ello traerán diariamente el material solicitado por el profesor/a de acuerdo con la programación de la asignatura.
16. El/la alumno/a seguirá las orientaciones del profesor/a respecto a su aprendizaje, realizando las actividades propuestas. En ningún caso realizará en el aula otra actividad distinta de la solicitada por el/la profesor/a.
17. Los alumnos no podrán utilizar, sin la autorización del profesorado, materiales o apuntes personales en aquellas actividades en las que así esté estipulado. En las actividades individuales de evaluación o controles personales no podrán utilizar métodos fraudulentos.
18. Los alumnos no podrán interrumpir deliberadamente las explicaciones y actividades de clase con finalidad contraria a los objetivos perseguidos por el/la profesor/a.
19. En los cambios de aula los alumnos se desplazarán por los pasillos sin vocear o realizar acciones que perturben el normal desarrollo de la vida del centro.
20. En las horas lectivas los alumnos, que por cualquier motivo no tengan clase en ese momento, no permanecerán en los pasillos.
21. Los alumnos tienen el deber de informar a los órganos de gobierno de aquellas conductas contrarias a las normas de convivencia así como de las deficiencias observadas en el centro.
22. El/la alumno/a debe atender las indicaciones del personal no docente del centro y de los educadores de transporte y comedor, quienes podrán, ante conductas contrarias a las normas del centro, llevar a un/a alumno/a ante el/la Director/a o Jefe de Estudios.
23. Las actuaciones contrarias a las normas del centro realizadas por los alumnos en las actividades complementarias y extraescolares (charlas, conferencias actividades culturales o deportivas, fiestas, excursiones, acampadas, viajes de estudios, traslados en medios de transporte, talleres, actividades deportivas etc.) podrán corregirse mediante los procedimientos indicados en el presente reglamento.
24. Las actuaciones de los alumnos realizadas fuera del recinto escolar, pero que estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y que afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa, podrán corregirse del mismo modo.
25. Los alumnos que, individual o colectivamente, causen daños, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones del centro o su material, así como a los autobuses o en los desplazamientos (actividades complementarias o extraescolares), están obligados a reparar el daño causado o se harán cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, el/la alumno/a que sustraiga bienes del centro, dependencias donde se realicen actividades extraescolares o de dichos autobuses deberá restituirlos. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en la ley.
26. Cuando los deterioros sean atribuidos a un grupo o curso y no aparezcan los autores, si no existiese la colaboración necesaria para determinar la

autoría de los hechos y, sobretodo, si estos fuesen reiterativos, se responsabilizará de la reparación a todos los alumnos pertenecientes al mismo o a quienes hayan usado el aula en un desdoble.

27. No está permitido consumir alimentos fuera del vestíbulo o patio del centro.
28. Salvo uso didáctico no está permitido usar en horas lectivas teléfonos móviles, videoconsolas, MP3, MP4, etc.
29. Queda terminantemente prohibido traer al centro objetos peligrosos y juegos de azar u otros que generen conductas o relaciones no adecuadas.
30. Durante el tiempo no lectivo no pueden conducirse bicicletas, monopatines o similares que puedan interferir en los recorridos de otras personas, especialmente de los más pequeños. En tiempo lectivo, si se requiere para actividad programada, podrán reservarse los espacios adecuados.
31. Los alumnos se responsabilizarán de los materiales y efectos personales que traigan al centro, quedando el centro exento de responsabilidad.
32. En caso de traslado al centro con bicicletas, existen aparcamientos destinados al efecto (pista superior, C/ Nocedera) y deben ser ubicadas en dicho lugar.
33. Por respeto a los demás miembros de la comunidad escolar, los alumnos cuidarán su higiene personal.

7.1.3.- NORMAS DE CONVIVENCIA RELATIVAS AL PROFESORADO.

- 1.- El/la profesor/a como miembro de la comunidad educativa tiene el deber de observar las normas comunes de convivencia del centro.
- 2.- Los/as profesores/as tienen la obligación de cumplir los deberes que le exige la normativa vigente.
- 3.- El/la profesor/a tiene la obligación de mantener el orden en su aula, y colaborar en el mantenimiento del mismo en los pasillos y otras dependencias del centro, evitando actuaciones contrarias a las normas de convivencia del centro.
- 4.- El profesor facilitará la realización de actividades complementarias y extraescolares, siempre que las mismas no conlleven alteraciones académicas importantes y se conozcan, de acuerdo a la PGA, su planificación y en todo caso con la antelación oportuna.

7.1.4. NORMAS DE CONVIVENCIA RELATIVAS A LAS FAMILIAS.

- 1.- Los padres, madres y/o tutores legales de los alumnos/as como miembros de la comunidad educativa tienen el deber de observar las normas comunes de convivencia del centro.
- 2.- Tendrán la obligación de cumplir todos aquellos deberes indicados en este reglamento y todos los que les vienen exigidos en la normativa vigente.
- 3.- Colaborarán en el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos/as respecto al centro: puntualidad, orden, aseo, etc.
- 4.- Deben justificar debidamente, si procede, las ausencias y retrasos de sus hijos/as.
- 5.- Las familias motivarán a sus hijos en el respeto a las normas de convivencia del centro, como un elemento que contribuye a su formación integral.
- 6.- Evitarán la interrupción de la/s actividad/es lectiva/s y complementaria/s del centro.

7.1.5.- NORMAS DE CONVIVENCIA RELATIVAS AL PERSONAL NO DOCENTE.

- 1.- El personal no docente de administración y servicios como miembros de la comunidad educativa tienen el deber de observar las normas comunes de convivencia del centro.
- 2.- El personal no docente tiene la obligación de cumplir todos aquellos deberes indicados en el presente reglamento y todos los que les exige la normativa vigente.
- 3.- El conserje informará a Jefatura de Estudios del comportamiento de los/as alumnos/as fuera del aula de los hechos ocurridos siempre que exista una conducta contraria a las normas de convivencia del centro.

7.2. FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA REFERENTES A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

De acuerdo a las modificaciones que establece el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León y la corrección de errores 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*, se establece lo siguiente:

1. Corresponden al consejo escolar, al claustro de profesores y a la dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.
2. El/la coordinador/a de convivencia, los tutores de los grupos de alumnos y los/as profesores/as sin atribuciones de coordinación específica, deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en estos Decretos y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

64

7.2.1. FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR.

Corresponde al Consejo Escolar del centro en materia de convivencia 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 las 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.

7.2.2. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

1. En el seno del Consejo Escolar existirá una Comisión de Convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007, colaborando en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.
2. En los Centros de Infantil y Primaria, la Comisión estará integrada por el Director, el Jefe de Estudios, dos profesores, dos padres.
3. Si el Coordinador de convivencia no forma parte de la Comisión de Convivencia como representante del profesorado en el Consejo Escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.
4. El Consejo Escolar podrá decidir que asistan a la Comisión de Convivencia, con voz pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.
5. Sus funciones y normas de funcionamiento estarán reguladas en el reglamento de régimen interior. La Comisión informará al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

La *Ley Orgánica 1/2004, de 2 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género* regula, en los artículos 4 al 9, las medidas de sensibilización, prevención y detección en el ámbito educativo contra la violencia de género, y establece, como principios y valores del sistema educativo, la formación en el respeto de los derechos y deberes fundamentales y de la igualdad entre hombres y mujeres, así como en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, la eliminación de los obstáculos que dificulten la plena igualdad entre hombres y mujeres y la formación para la prevención de conflictos y para su resolución pacífica.

En la Adicional 5ª de la Ley se dispone el nombramiento por parte del Consejo Escolar de una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, residente en la ciudad donde se halle emplazado el centro.

Y establece como atribución del Consejo Escolar del centro la de “proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social”.

Normas de funcionamiento y funciones de la Comisión de Convivencia:

1ª.- Los miembros de la Comisión actuarán como tales durante el período para el que fueron elegidos en el Consejo Escolar, sustituyéndose aquel que por alguna razón deje de pertenecer al Consejo.

2ª.- La Comisión velará por garantizar una aplicación correcta de lo dispuesto en la Orden EDU 1921/2007 de 27 de noviembre, BOCYL de 3 de

diciembre, por el que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

A este fin todos los sectores, a través de sus representantes, podrán solicitar al Presidente una reunión con dicha Comisión para tratar asuntos relacionados con la convivencia en el centro docente.

3ª.- La Comisión podrá adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de los alumnos e impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del centro.

4ª.- La Comisión podrá proponer para su aprobación en el Consejo Escolar nuevas normas de convivencia que concreten los derechos y deberes del alumnado y las correcciones que correspondan por conductas contrarias a las citadas normas.

5ª.- La Comisión de convivencia se reunirá como mínimo una vez al trimestre y siempre que la convoque su presidente o lo solicite la mayoría de sus miembros.

6ª.- La Comisión podrá en cualquier momento pedir información a Jefatura de Estudios de cualquier hecho sobre actuaciones o correcciones relativas a las normas de convivencia en el centro o requerir la presencia del Jefe de Estudios.

7ª.- La Comisión será informada siempre que se observe una conducta que perjudique gravemente la convivencia del centro, y podrá colaborar si lo pide el instructor del expediente.

66

8ª.- La Comisión elaborará conjuntamente con Jefatura de Estudios una propuesta de informe que presentará al Consejo Escolar sobre el funcionamiento del centro, en la que se evaluarán los resultados de la aplicación de las normas de convivencia, dando cuenta del ejercicio de los alumnos de sus derechos y deberes, analizando los problemas detectados en su aplicación efectiva y proponiendo la adopción de las medidas oportunas. Esta propuesta, una vez aprobada, formará parte de la Memoria final de curso.

9ª.- En las decisiones y actuaciones de la Comisión se intentará conseguir el consenso de todos sus miembros y si éste no fuera posible se adoptará la decisión por mayoría haciendo constar dicho extremo en el informe que se trasladará al Consejo Escolar.

10ª.- A las reuniones de la Comisión de convivencia se podrá invitar a cualquier miembro de la comunidad educativa, que participará en la reunión con voz pero sin voto.

Para agilizar el seguimiento de las incidencias, La Dirección del centro podrá incluir en su programación mensual una comisión técnica de convivencia compuesta por el Director/a, Jefe de Estudios y Coordinador/a de convivencia. Dicha comisión podrá solicitar convocatoria extraordinaria de la Comisión de Convivencia y solicitar asimismo la presencia de tutores/as o de otros profesionales o personal del centro.

7.2.3. FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO DE PROFESORES.

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 la Dirección.
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.

7.2.4. FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL EQUIPO DIRECTIVO.

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

2. Son competencias del/la Director/a:

a) Favorecer el fomento de la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo 19 de este decreto y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interno.

b) Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, 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 para cada uno de ellos en este Decreto.

d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en este Decreto.

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

3. Corresponde al/la Jefe de Estudios:

a) Coordinar y dirigir las actuaciones del Coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el reglamento de régimen interior, relacionadas con la convivencia escolar.

b) Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

7.2.5. EL/LA COORDINADOR/A DE CONVIVENCIA.

1. El/la directora/a designará, entre los miembros del claustro, un/a Coordinador/a de convivencia, quien colaborará con el/la Jefe de Estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del Plan de Convivencia.
2. El/la profesor/a coordinador de convivencia participará en la Comisión de convivencia de los centros públicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.2.b) de este Decreto.

7.2.6. FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LOS/AS TUTORES/AS.

1. Corresponde a los/as tutores/as, en el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación de los/as profesores/as que imparten docencia al grupo de alumnos/as de su tutoría, mediando entre profesorado, alumnado y familias o tutores legales.
2. Los/as tutores/as impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del Plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
3. El/la tutor/a tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los/as profesores/as 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.

7.2.7. FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LOS/AS PROFESORES/AS.

68

Los/as profesores/as, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el artículo 35 del *Decreto 51/2007*, y en el marco de lo establecido en el reglamento de régimen interior.

El ejercicio de la autoridad del profesorado

1. El profesorado del centro, 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, 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.

7.3.- PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO QUE AFECTEN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

7.3.1.- Ante las situaciones de conflicto aplicaremos lo establecido en el artículo 28.d) del Decreto 51/2007, los procedimientos de actuación ante situaciones de conflicto, en los que al menos deberán figurar los siguientes aspectos:

- a) Medidas de actuación inmediata ante la situación en conflicto.
- b) Sistema para la recopilación de información que permita elaborar un pronóstico de la situación (entrevistas a las diferentes partes, registros de incidencias, solicitud de informaciones a otros sectores, etc)
- c) Referencias que permitan evaluar los comportamientos problemáticos y las circunstancias en que aparecen.
- d) Un plan con el resto de actuaciones a desarrollar y su seguimiento.

7.3.2.- De todas las actuaciones que llevemos a efecto en la resolución de conflictos dejaremos constancia escrita de los hechos y de todos los procedimientos seguidos así como de su resolución. En caso de que no tuviéramos contemplado en este R.R.I. algún procedimiento específico aplicaremos de forma supletoria el Anexo I de la orden Edu/1921/2007 de 27 de noviembre.

7.3.3.- Los procedimientos o estrategias de intervención que elijamos para la resolución de conflictos no deberá suplantar a ninguno de los órganos de gobierno, de participación en el control y gestión y de coordinación del centro, sino que facilitarán el desarrollo de sus funciones, en particular las correspondientes al equipo directivo y las referidas al tutor/ra como mediador en los conflictos que puedan surgir.

69

8.- VIGENCIA , ÁMBITO Y MODIFICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

Este Reglamento de Régimen interior entra en vigor en el curso 2016/17, inmediatamente a su aprobación en el Consejo Escolar, 16 de febrero de 2017.

A los procedimientos sancionadores iniciados antes de la entrada en vigor de este Reglamento les es de aplicación la normativa del Reglamento vigente en el momento que reiniciaron, salvo que la del presente sea más favorable, en cuyo caso producirá efectos retroactivos.

El ámbito de aplicación del presente Reglamento será el CEIP Ntra. Sra. de las Altices, de forma que el alumnado, familias, profesorado y personal no docente del centro están obligados a conocer y cumplir todo aquello que en él se manifiesta.

Cuando el presente Reglamento no esté en concordancia con otra norma de rango superior se aplicará lo que dicte esta última, en virtud del principio legal de prioridad normativa.