

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO (RRI)



CEIP.SAN ROQUE
Pradoluengo

Revisado: 18/11/2019

1. INTRODUCCIÓN:	4
2. PRINCIPIOS GENERALES	4
2.1 FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA	5
2.2 FINALIDAD	7
2.3 ÁMBITO DE APLICACIÓN	7
3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO	8
3.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO	8
3.1.1 ÓRGANOS UNIPERSONALES	8
3.1.2 ÓRGANOS COLEGIADOS	9
3.2 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	14
4. MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	18
4.1 PERSONAL DOCENTE	20
4.2 LOS ALUMNOS	22
4.3 PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES	27
4.4 PERSONAL NO DOCENTE	31
5. NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA	33
5.1 REFERIDAS AL ALUMNADO	33
5.2 REFERIDAS A LOS PROFESORES	35
5.3 REFERIDAS A LAS FAMILIAS	36
6. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO	38
6.1 NORMAS DE ENTRADA	38
6.2 NORMAS DE RECOGIDA DE LOS ALUMNOS	38
6.3 ASISTENCIA	39
6.4 NORMAS DE RECREO	41
6.5 NORMAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	43
6.6 NORMAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	44
6.7 NORMAS DE COMEDOR	44

6.8	NORMAS DE UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL CURRICULAR. PROGRAMA DENOMINADO RELEO PLUS:.....	47
7.	DISCIPLINA ESCOLAR: ACTUACIONES Y MEDIDAS CORRECTORAS..	48
7.1	CLASIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS PARA LA CONVIVENCIA.....	48
7.2	TIPO DE CORRECCIONES	48
7.3	PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN.....	49
7.4	CORRECCIONES A LAS CONDUCTAS PERJUDICIALES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.....	51
7.5	LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS REEDUCATIVOS (Capítulo V, Artículos 41-44, DECRETO 51/2007)	56
7.6	PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS	62
8.	PROCEDIMIENTO PARA RECLAMAR LA EVALUACIÓN.....	65
8.1	ACLARACIONES Y RECLAMACIONES.....	65
8.2	PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN ANTE EL CENTRO DOCENTE.	65
9.	ANEXOS:	66
9.1	MODELO DE CARTA QUE LOS CENTROS ENVÍAN A LOS PADRES.	66

1. INTRODUCCIÓN:

El Centro es una comunidad Educativa formada por alumnos, profesores, padres y personal no docente. Entendemos el Colegio como un lugar de trabajo y convivencia, el cual, como todo colectivo humano, necesita unas normas que regulen sus relaciones y funcionamiento.

Toda la Comunidad Educativa tiene obligación de conocer y cumplir dichas normas, que constituirán el Reglamento de Régimen Interno (R.R.I) por el que se regirá el Colegio Público de de Educación Infantil y Primaria “San Roque”.

Este documento se ajusta a lo establecido en el Decreto 51 /2007, de 17 mayo, por el que se regulan los derechos y los 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, teniendo en cuenta las modificaciones realizadas sobre el mismo en el Decreto 23/2014 del de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa aceptan y respetan los derechos que establece este R.R.I

Este Reglamento resulta un complemento necesario del Proyecto Educativo de Centro.

2. PRINCIPIOS GENERALES

Los alumnos constituyen la razón de ser de la acción pedagógica de toda la Comunidad Educativa. Protagonistas de su propia formación, el Colegio promoverá una educación inspirada en los principios constitucionales de libertad, pluralismo, justicia, solidaridad, paz y en los fundamentos de la educación personalizada e integral en conocimientos, destrezas y valores morales de los alumnos en todos los ámbitos de la vida, de la tolerancia y respeto hacia cualquier tipo de diversidad, de la responsabilidad y el esfuerzo personal, del orden y la disciplina académica, de la atención psicopedagógica y la orientación educativa, de la apertura y comunicación con el entorno, de la colaboración profesional, de la participación y colaboración de los padres o tutores para contribuir a la mejor consecución de los objetivo educativos, de la adaptabilidad a un medio cambiante (en especial a los progresos de tecnologías de la información y la comunicación). El Reglamento de Régimen Interior responde a los siguientes principios:

- Proporcionar un marco de referencia para el funcionamiento del Centro, a partir del establecimiento de las normas, los derechos y deberes de todos los sectores de la Comunidad Educativa, canalizando la participación de todos ellos.

- Facilitar la toma de decisiones y concretar a quién le corresponde en cada caso.
- Contribuir a la convivencia democrática y tolerancia en el Centro, generando un clima de buenas relaciones que propicien el ejercicio de la libertad, participación y respeto entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- Potenciar al máximo la educación integral del alumno y el desarrollo de su personalidad, dentro de una proyección social. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a un centro seguro y sin conflictos.
- Todos tienen derecho a ser tratados y respetados por igual con independencia de sus características personales (sexo, raza, religión...). Todos gozan de libertad de expresión sin riesgo de discriminación o represión.
- La comunidad educativa tiene que garantizar que todos sus miembros conocen sus derechos y responsabilidades. Nuestro centro educativo democrático posee un órgano de toma de decisiones (Consejo Escolar) elegido democráticamente y compuesto por representantes de profesores, padres-madres y otros miembros de la Comunidad Educativa, según proceda. Todos los miembros de este órgano tienen el derecho de voto salvo el secretario.
- En un centro educativo democrático, los conflictos son resueltos en estrecha colaboración con los miembros de la Comunidad Educativa, de una manera constructiva y sin violencia.
- Todo centro educativo resuelve sus conflictos a través de actuaciones de mediación y consenso. CEIP “San Roque” R.R.I.
- Todo caso de violencia es investigado y tratado con la mayor prontitud posible, y es examinado en profundidad ya sean alumnos o cualesquiera otros miembros de la comunidad educativa implicados según la normativa.
- El centro educativo forma parte de la comunidad local y del entorno. La cooperación y el intercambio de información con otras entidades locales son esenciales para la prevención y la resolución de problemas.

2.1 FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA

- Constitución Española, Art. 27.

- REAL DECRETO 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Colegios de Educación Primaria (BOE 20-02-1996).
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación (B.O.E. de 4-7-85).
- R.D.33/1986 de 10 de enero sobre el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado. (B.O.E.de17-01-1986).
- R.D.82/1996 de 26 de enero (B.O.E. de 20-2-96), por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (en adelante Reglamento Orgánico).
- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (B.O.E.de 4 de mayo) que modifica la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- 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 de 23-mayo-07).
- *ORDEN EDU/1045/2007, de 12 de junio, por la que se regula la implantación y el desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.*
- ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los Centros educativos de Castilla y León (BOCYL de 3-diciembre-2007)
- DECRETO 20/2008, de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar en la Comunidad de Castilla y León.
- RESOLUCIÓN de 22 de octubre de 2009 sobre actuación de los centros en relación con el derecho de las familias a recibir información sobre el proceso de aprendizaje.
- *Decreto 23/2014, de12 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*
- ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.

- DECRETO 26/2016 de 21 de julio, (BOCYL de 25 de julio) por el que se establece el currículo y se regula la implantación, desarrollo y evaluación de la educación primaria en Castilla y León.
- ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el "Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León".
- ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el "Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León". Reglamento General de
- Protección de Datos de la Unión Europea entrado en vigor a partir del 25 de mayo de 2018.

2.2 FINALIDAD

- Proporcionar un marco de referencia para el correcto funcionamiento del Centro a partir de:
- El establecimiento de las normas, los derechos y deberes de todos los sectores de la Comunidad Educativa canalizando la participación de todos ellos.
- Organizar todos los aspectos del Centro para una gestión eficaz.
- Contribuir, con normas claras y ajustadas a derecho y sentido común, a la convivencia pacífica y democrática y al respeto mutuo entre todos generando un clima de buenas relaciones.
- Ordenar y organizar el funcionamiento del Centro con normas claras y precisas.
- Potenciar al máximo la Educación Integral de cada uno de nuestros alumnos, a la atención a su diversidad y al desarrollo de su personalidad dentro de una proyección social.

2.3 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Abarca a toda la Comunidad Educativa y a aquellas personas que realicen actividades escolares dentro del Centro. Es de obligado cumplimiento para todos, tanto en el horario lectivo como en el de las actividades complementarias y extraescolar.

3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

3.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO

Los principios de actuación de los órganos de gobierno este Centro serán los siguientes:

- a) Velar porque las actividades de Centro se desarrollen de acuerdo a los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación, establecidos en las leyes y disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza.
- b) Garantizar, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos, profesores, padres de los alumnos y personal de la Administración y Servicios.
- c) Velar por el cumplimiento de los deberes correspondientes.
- d) Favorecer la participación activa de todos los miembros de la Comunidad Educativa en la vida del Centro, en su gestión y en su valoración.

La participación de los padres de los alumnos, maestros, personal de administración y servicios y Ayuntamiento en el gobierno de los centros se efectuará a través del Consejo Escolar del Centro.

3.1.1 ÓRGANOS UNIPERSONALES

Los órganos unipersonales de gobierno lo constituye el Equipo Directivo, que en este caso solo lo constituye el Director/a.

DIRECTOR/A

Las competencias del Director/a son:

- Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

- Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOMCE.
- Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3. de la LOMCE.
- Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

3.1.2 ÓRGANOS COLEGIADOS

Los órganos de participación en el control y gestión del centro son el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores. El funcionamiento de estos órganos

colegiados, en todo lo no regulado por el Reglamento Orgánico o por este Reglamento, se ajustará a la Ley de Procedimiento Administrativo

CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar está compuesto por los siguientes miembros:

- La directora del centro, que será su presidenta.
- Dos maestros elegidos por el claustro. Uno de ellos designado por el Director, actuará como Secretario con voz y voto en el consejo.
- Dos representantes de los padres de alumnos
- Un concejal o representante del ayuntamiento del municipio.

El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo una vez al trimestres y siempre que lo convoque la directora o lo solicite, al menos un tercio de sus miembros. En todo caso será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones de Consejo Escolar será obligatoria para todos sus miembros.

Tanto en las reuniones ordinarias y extraordinarias, el Director enviará a los miembros del Consejo, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, la convocatoria y la documentación precisa, si procede, para su estudio y, en su caso, de debate.

Las competencias del Consejo Escolar son:

- Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOMCE.
- Evaluar la Programación General Anual del Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Participar en la selección del director del centro, en los términos que la LOMCE establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la LOMCE y disposiciones que la desarrollen.

- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el Director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- 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 LOMCE, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3. de la LOMCE.
- Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración Educativa.

Tiene las siguientes comisiones para su funcionamiento:

Comisión de convivencia

La comisión de convivencia tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo y las modificaciones recogidas en la disposición final primera del Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad 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.

El Consejo Escolar constituirá dicha comisión integrada por el director, dos maestros y dos padres/ madres de los alumnos elegidos por cada uno de los sectores. Dentro de los representantes de los profesores existe un coordinador de convivencia que colabora con el director en la coordinación de actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.

Si el coordinador de convivencia, no formara parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el consejo escolar, asiste a sus reuniones con voz pero sin voto.

Sus competencias serían:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los Centros.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del Centro.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Imponer, en su caso, las correcciones que sean de su competencia.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
- Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones impuestas, para ello se reunirá con anterioridad a la celebración de las sesiones del Consejo Escolar en las que habrá de informar sobre sus actuaciones, así como cuantas otras reuniones se consideren para el ejercicio de sus atribuciones.
- Convocar a sus sesiones a cuantos representantes de otros sectores considere, con voz pero sin voto, con la finalidad de contribuir a la mejora de sus fines.
- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el Centro.

Comisión de igualdad

Sus competencias son:

- Facilitar un mayor conocimiento de las diferencias entre niños y niñas, hombres y mujeres, que permita evitar y corregir las discriminaciones que de aquellas se derivan, así como favorecer las relaciones basadas en el reconocimiento y libertad de elección.
- Promover condiciones escolares que favorezcan prácticas educativas correctoras de estereotipos de dominación y dependencia.
- Fomentar el cambio de las relaciones de género formando al alumnado en la autonomía personal.
- Corregir el desequilibrio existente entre profesores y profesoras en actividades y responsabilidades escolares de tal modo que se ofrezca a niños y niñas modelos de actuación diversos, equivalentes y no estereotipados.

Comisión de comedor:

El Consejo Escolar constituirá una comisión de comedor Compuesta por Director, un representante del sector padres y un representante del sector profesores.

Sus competencias consisten en:

- Garantizar la correcta organización y buen funcionamiento del comedor.
- Supervisar todos los aspectos relacionados con el comedor: menús,
- revisiones, vestuario, cocina, etc.
- Valorar las solicitudes de becas que se presenten y dar el visto bueno de las mismas, o no.

Comisión económica

El Consejo Escolar constituirá una comisión económica, integrada por el director, un maestro y un padre/ madre, pertenecientes al Consejo Escolar.

Su competencia será supervisar el estado de cuentas del centro; ingresos recibidos y gastos realizados.

CLAUSTRO DE PROFESORES

Es el órgano 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.

Estará compuesto por los siguientes miembros:

- El Director del Centro que será su Presidente.
- La totalidad del profesorado que preste sus servicios en el Centro.

Las competencias del Claustro de profesores se establecen en el Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Colegios de Educación Infantil y Primaria (BOE 20-02-1996) y además las establecidas para garantizar la convivencia escolar en el Centro:

- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la Elaboración del Plan de Convivencia.
- Conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones en sus reuniones ordinarias o extraordinarias si fuera preciso, velando para que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Formular propuestas para favorecer las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.
- Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración Educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
- Analizar y valorar el proceso de enseñanza llevado a cabo en el Centro e informar de ello al Consejo Escolar.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre, y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. En todo caso, de las tres convocatorias preceptivas, una de las sesiones del Claustro se celebrará al principio del curso y otra al final del mismo.

3.2 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

El profesorado realizará sus funciones bajo el principio de colaboración y de trabajo en equipo en los diferentes niveles de actuación de centro, etapa, área, curso y grupo de alumnos.

La finalidad de la coordinación es velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo de las etapas educativas, tanto en los aspectos organizativos como en los pedagógicos y de convivencia. En el centro, además del claustro de profesores, como máximo órgano de coordinación, habrá las siguientes formas colectivas de coordinación:

- Equipos de internivel, con su correspondiente coordinador
- Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Tutores
- Otras reuniones de coordinación.

Equipos docentes de internivel

El centro funcionarán dos equipos docentes internivel. Uno formado por el coordinador de los niveles de 1º, 2º y 3º, otro por los coordinador de 4º, 5º y 6º.

Para mejorar la coordinación en las reuniones internivel estarán todos los tutores de los niveles correspondientes. Así mismo, a cada uno de ellos se asignarán, desde el equipo directivo, los profesores especialistas, teniendo en cuenta el número de horas que tienen en esos niveles.

De todas las reuniones se levantará acta por el coordinador internivel.

Sus competencias serán:

- Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves acordes a su edad.
- Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial
- Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en 3º y 6º de educación primaria, adoptando a partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y colectivas que sean precisas.
- Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.
- Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.
- Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.

- Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro o el Proyecto de Autonomía si fuera el caso.
- Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

Coordinador de internivel

Cada internivel está dirigido por un coordinador, cuyo cargo durará un curso académico y será designado por el director, oído el equipo de internivel. Dicho coordinador deberá ser un maestro que imparta docencia en dicho internivel.

Sus competencias como coordinador de internivel serán:

- Llevar a la C. C. P propuestas para la mejora del Proyecto Curricular
- Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del Ciclo.
- Coordinar la enseñanza en el correspondiente internivel de acuerdo con el Proyecto Curricular de Etapa
- Velar porque se cumpla lo programado en el ámbito de responsabilidad y poner en conocimiento del Director cualquier conducta que no respete lo establecido en la programación.
- Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.
- Todas aquellas funciones que vengan establecidas en las normas de organización y funcionamiento del centro e incluidas en el Proyecto Educativo de Centro.

Comisión de coordinación pedagógica

Al ser un centro de menos de doce unidades, las funciones serán asumidas por el Claustro de profesores, actuando como secretario el profesor de menor edad.

Se reunirá una vez al mes, con carácter ordinario, fijándose las fechas en la PGA correspondiente. Celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar y cuantas otras sean necesarias para el adecuado cumplimiento de sus competencias, las cuales son las siguientes, de acuerdo con el Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Colegios de Educación Primaria (BOE 20-02-1996) y el DECRETO 26/2016 de 21 de julio:

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

TUTORES-FAMILIA

El tutor tiene el deber de celebrar entrevistas con las familias de sus alumnos para informar del rendimiento académico, de sus logros y dificultades canalizando información del resto de profesores que intervienen en su tutoría.

Así como la familia también tiene el deber de informar al tutor situaciones familiares que puedan afectar al rendimiento académico del alumno, guardando éste en riguroso secreto dichas decisiones.

OTRAS REUNIONES DE COORDINACIÓN

→ Coordinación Educación Infantil y Educación Primaria

Al finalizar el curso, el profesorado de Infantil realizará un breve informe sobre las características del grupo y aspectos que deben tenerse en cuenta para el curso siguiente

En el caso de que el profesorado de infantil permanezca de en el centro, a principio de curso, se reunirá con el docente de 1º de primaria para comentar los aspectos más significativos de cada uno de los alumnos, realizar una valoración general y realizar comentarios concretos del proceso de aprendizaje del alumnado.

→ Coordinación con el instituto

Consideramos esta coordinación importante para facilitar el paso de nuestro alumnado a la etapa siguiente.

Esta coordinación se expresará con las siguientes acciones:

- En el 3º trimestre realizaremos una reunión conjunta entre el profesorado de 6º de primaria y el profesorado del 1º curso de secundaria del IESO.
- Realizar una sesión con los alumnos para que conozcan el Instituto
- Participar, si procede y nos lo propone el Instituto, en alguna sesión conjunta con sus alumnos.
- Propiciar cuantas reuniones sean precisas entre el Instituto y el colegio, con la finalidad de compartir y colaborar en la coordinación metodológica y en la utilización de recursos.

4. MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

“El ejercicio de tus derechos implica el reconocimiento y respeto de los derechos de los otros”

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen

Derecho

- a) Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.
- b) Conocer el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

- c) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- d) Celebrar reuniones los respectivos sectores de la Comunidad Educativa en el edificio escolar, para tratar asuntos de la vida escolar, siempre que no interfieran en el normal desarrollo de las actividades docentes y con la previa oportuna comunicación y autorización del Director, a efectos de coordinación y de no interferencia con otras actividades.
- e) Constituir asociaciones, conforme a lo dispuesto en la ley.
- f) Presentar peticiones y quejas formuladas oralmente o por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
- h) Utilizar las instalaciones del Centro, según las normas que para cada caso se establezcan y previa solicitud al Director del Centro.
- i) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes y en el presente Reglamento.

Deberes

- a) Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:
- b) Respetar los derechos personales y sociales de los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y demás miembros de la Comunidad, de acuerdo con la legislación vigente.
- c) Acatar el Proyecto Educativo, el presente Reglamento y otras normas de organización y funcionamiento del Centro.
- d) Respetar y favorecer la buena imagen del Centro.
- e) Los equipos directivos, profesores, personal administrativo y auxiliar de los centros educativos en el ejercicio de sus funciones y tareas necesitan tratar datos de carácter personal de los alumnos y de sus familiares, lo que deberán realizar con la debida diligencia y respeto a su privacidad e intimidad, teniendo presente el interés y la protección de los menores.
- f) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.
- g) Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad escolar.

4.1 PERSONAL DOCENTE

El profesorado del Centro, en el ejercicio de las funciones que tiene atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

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

El profesorado tiene los derechos y deberes contemplados en la normativa, tanto como persona como profesional. Además estarán sujetos a lo dispuesto en este Reglamento y en la Programación General Anual del centro.

Derechos

- a) Ser valorado y respetado por todos los integrantes de la comunidad escolar.
- b) Desempeñar su función educativa dentro del principio de libertad de cátedra y de enseñanza, teniendo como límites la Constitución, la normativa vigente y los programas aprobados por la administración educativa.
- c) Participar en la elaboración, coordinación, seguimiento y evaluación de los planes o programas curriculares que afecten a su área, nivel, internivel o etapa.
- d) Ejercer la tutoría y dirección de un grupo de alumnos.
- e) Organizar y realizar, con carácter voluntario, actividades complementarias y extraescolares, en coordinación con los demás profesores de grupo, nivel, internivel o etapa.
- f) Efectuar la evaluación, recuperación, orientación y tutoría de sus alumnos de acuerdo con las directrices curriculares y normas vigentes.
- g) Utilizar los medios materiales y técnicos e instalaciones disponibles para el desempeño de su labor, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- h) Elegir y ser elegido, en su caso, para los órganos unipersonales y colegiados del Centro.

- i) Participar, bien personalmente o a través de sus representantes, en los órganos colegiados del Centro y equipos de profesores, en las decisiones que afecten al funcionamiento y organización del Centro.
- j) Tener garantizada la responsabilidad civil, la asistencia jurídica y la prevención de riesgos laborales que pudieran derivarse del ejercicio de sus funciones.
- k) La formación permanente, pudiendo recibir las ayudas y facilidades necesarias por parte de la Administración Educativa.
- l) Todos aquellos que la función pública contempla para sus empleados.

Deberes

Las funciones del profesorado son entre otras las siguientes:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas y 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 académica de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- e) Tomar parte en la orientación escolar y atención a la diversidad del alumnado, mediante atención a la diversidad y Acción Tutorial.
- f) Si detecta una situación de riesgo o posible desamparo de un menor, y en especial si lo conocen en el marco de su profesión, función o responsabilidad en el centro, sin perjuicio de prestarle de inmediato el auxilio que precise y del deber de denunciar formalmente los hechos que puedan ser constitutivos de delito, lo comunicará a la mayor brevedad al equipo directivo, y este a inspección y servicio de orientación. Iniciándose el protocolo establecido por la JCYL a fin de que se proceda a la adopción de las medidas y actuaciones adecuadas.
- g) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el Centro.
- h) La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, participación y libertad.

- i) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- j) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas
- k) Asistir a las reuniones de los órganos y comisiones a las que pertenezcan.
- l) Cumplir puntualmente el calendario y el horario escolar.
- m) Colaborar en mantener la convivencia, el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones.
- n) Deben tener cuidado con los contenidos del trabajo de clase que suben a Internet. Deben enseñar a valorar la privacidad de uno mismo y la de los demás, así como enseñar a los alumnos que no pueden sacar fotos ni videos de otros alumnos ni de personal del centro escolar sin su consentimiento y hacerlos circular por las redes sociales, para evitar cualquier forma de violencia (ciberacoso, grooming, sexting o de violencia de género).
- o) Cumplir lo establecido en la Programación General anual y documentos institucionales.
- p) Ser puntual y no ausentarse de las clases, ni del recinto escolar sin conocimiento y consentimiento del Equipo Directivo.
- q) Dejar trabajo preparado para sus alumnos cuando conozca de antemano que se va a tener que ausentar del Centro.
- r) Controlar diariamente la asistencia y puntualidad de sus alumnos.
- s) Acompañar a los alumnos y procurar una entrada organizada de los mismos a sus respectivas aulas.
- t) Controlar la recogida de los alumnos por parte de las familias en las salidas del recinto escolar.
- u) Mantener en perfecto estado el material escolar a su cargo y de ponerlo a disposición de quien lo necesite.

Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

4.2 LOS ALUMNOS

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

Teniendo en cuenta lo establecido en el Proyecto Educativo de este centro se consideran de especial interés las siguientes actuaciones del alumnado:

Derechos

A. Derecho a una formación integral

Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad. 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 les permitan afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que les 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.

B. Derecho a ser respetado

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

C. Derecho a ser evaluado objetivamente

Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. 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 a las calificaciones obtenidas en las evaluaciones trimestrales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado por sus padres o tutores legales.

D. Derecho a participar en la vida del centro

Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente. Este derecho implica 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.

E. Derecho a protección social

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. Este derecho implica:

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

Deberes

A) Deber de estudiar

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. Este deber implica:

- a) Asistir a clase con regularidad y puntualidad, teniendo que justificar al profesor correspondiente, mediante escrito de los padres, madres o tutores las ausencias y las faltas de puntualidad.
- b) Participar en las actividades académicas programadas.
- c) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.
- d) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- e) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- f) Permanecer en su sitio y en silencio, en caso de que el profesor tenga que ausentarse de clase, y en los momentos de cambio de profesor.
- g) Permanecer en el recinto escolar durante los horarios establecidos, siendo precisas la compañía de un adulto y una comunicación o autorización expresa para salir del Colegio.
- h) Abstenerse de traer al Centro móviles, dinero y objetos de valor que no guarden relación directa con el material didáctico imprescindible para llevar a cabo la labor educativa

B) Deber de respetar a los demás

Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás. Este deber implica:

- a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Reglamento.
- 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.
- d) Acudir al centro respetando el artículo 37, apartado 1.d del Decreto 51/2007, que señala como conducta contraria a las normas de convivencia del Centro, 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, teniendo en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares”. En desarrollo del citado apartado se establece:

- El alumnado por respeto hacia sus compañeros y demás miembros de la Comunidad Educativa, acudirá al Centro correctamente vestidos y siendo escrupulosos en su aseo personal.
- La vestimenta deberá estar en consonancia con la actividad que se va a desarrollar.
- Para el desarrollo del área de educación física se llevará calzado y ropa deportiva.
- En las zonas cubiertas (dentro de los edificios), tendrán descubierta la cabeza salvo que por prescripción médica acreditada, no puedan hacerlo.
- En ningún momento utilizarán prendas que oculten el rostro total o parcialmente.
- Evitan símbolos en contra de la normativa reflejada en el presente RRI.
- En Primaria se responsabilizarán de su custodia.

C) Deber de participar en las actividades del centro

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

- a) Participar, de forma activa individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias.
- 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.
- c) Transmitir a sus padres o tutores legales todos los documentos o notas que el Centro o sus profesores les entreguen, debiendo devolverlos sin demora si les fuere encomendado.

D) Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro

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. Este deber implica:

- a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en este Reglamento.
- 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, responsabilizándose de las sustracciones y de los desperfectos que ocasionen por uso negligente o malo fe, en las dependencias, mobiliario, material e instalaciones del Centro o de personas de la Comunidad Educativa.
- d) Mantener limpias las instalaciones (aula, patio, aseos, servicios y demás dependencias del Centro), utilizando papeleras y otros medios existentes.
- e) Realizar las entradas, salidas y desplazamientos en el Colegio, con orden y corrección.

E) Deber de ciudadanía

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

4.3 PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES

Derechos

1. Ser respetados y valorados por todos los componentes de la Comunidad Escolar.
2. A que sus hijos reciban el tipo de educación definido por el Proyecto Educativo del Centro, conforme con los fines establecidos por las leyes vigentes.
3. Participar en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos o pupilos. Estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa.
4. Recibir información escrita de los Informes Psicopedagógicos elaborados por los Equipos de Orientación del centro, tras su solicitud por escrito en secretaría del centro.
5. Solicitar aclaraciones al profesorado sobre la evaluación continua, evaluación final y las decisiones de promoción de sus hijos o pupilos. Tendrán acceso a los documentos oficiales de evaluación, exámenes,... en el marco de las entrevistas de tutoría con el tutor o los especialistas.
6. Los padres, madres o tutores legales del alumnado, en el supuesto que tras las oportunas aclaraciones exista desacuerdo, podrán formular reclamaciones al final de un curso o de la etapa sobre los resultados de la evaluación de los aprendizajes y las decisiones de promoción que se adopten como consecuencia del proceso de evaluación continua.

- El plazo será de dos días hábiles contando a partir del día siguiente a la notificación por escrito de los resultados de la evaluación final y, en su caso, de la decisión de promoción.
 - La dirección trasladará la reclamación al tutor y requerirá un informe en un plazo máximo de dos días hábiles.
 - El tutor coordinará la elaboración del informe, solicitando de los especialistas y en su caso del servicio de orientación la información y documentación precisa, dando traslado a la dirección del centro.
 - La dirección del centro a vista del informe anterior, resolverá en un plazo de tres días hábiles desde la presentación de la reclamación, y comunicará por escrito a los padres, madres o tutores legales del alumnado la ratificación o modificación, razonada, de la decisión adoptada, lo cual pondrá fin a la reclamación en el centro docente.
 - Si tras el proceso de reclamación procediera la modificación de alguna calificación final, o bien, de la decisión de promoción adoptada, la secretaría del centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno la oportuna diligencia visada por la dirección.
 - Si los padres, madres o tutores legales están en desacuerdo con la resolución de la dirección del centro sobre la reclamación presentada, podrán solicitar por escrito a la dirección del centro en el plazo de dos días hábiles desde su notificación, que su reclamación sea elevada al titular de la dirección provincial de educación. Este una vez recabados los informes necesarios tendrá diez días hábiles a partir de la recepción del expediente para adoptar la decisión pertinente que será motivada y notificada a los padres, madres o tutores legales.
 - Si la reclamación es desestimada los padres, madres o tutores legales podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación, ante el Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León en Burgos, cuya decisión pondrá fin a la vía administrativa.
7. Estar al corriente de la intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
8. En caso de divorcio podrán recibir, si así lo solicitan, todos los informes por duplicado.
9. Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal y académica de sus resoluciones adoptadas por la Directora frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.

10. Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del Centro, a través de su participación en el Consejo Escolar, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.
11. Inscribir a sus hijos en las actividades complementarias, extraescolares y servicios ofrecidos por el Centro.
12. Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos. Para ello tendrán a su disposición una hora semanal.
13. Ser oídos en cualquier situación conflictiva que afecte a sus hijos.

Deberes

1. Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
2. Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
3. Velar por el correcto cumplimiento del horario del centro de sus hijos o tutelados en las entradas y salidas.
 - 3.1. Los padres o tutores comunicarán al centro quien será el responsable de recoger al alumnado de Educación Infantil y siempre que haya una situación legal especial que afecte a la guarda y custodia de los mismos.
 - 3.2. Los alumnos saldrán acompañados de un adulto identificado del recinto escolar al terminar la jornada lectiva o el comedor.
 - 3.3. A petición expresa de los padres o tutores legales los alumnos de 4º, 5º y 6º podrán abandonar el centro tras la jornada lectiva o el comedor. Para lo cual deberán solicitarlo por escrito a la dirección del centro
4. Respetar y hacer respetar a sus hijos o tutelados 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.
5. Adoptar las medidas necesarias para que el alumnado acuda al centro respetando el artículo 37, apartado 1.d del Decreto 51/2007, que señala como “conducta contraria a las normas de convivencia del Centro, 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, teniendo en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares”, tal.
6. Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Colegio, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:

- a) Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por el equipo directivo, por el Maestro Tutor y demás profesores de sus hijos para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
 - b) Propiciarán las circunstancias que, fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
 - c) Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
 - d) En la matriculación del alumno: discapacidades, enfermedades crónicas, TDAH, intolerancias alimentarias o alergias.
 - e) En Infantil se complementará una ficha personal del alumno que se rellenará cuando el alumno acuda por primera vez al centro escolar. (Datos personales, datos familiares, datos básicos de salud, comportamiento general, relación con los adultos, hábitos y lenguaje).
 - f) Durante el curso escolar: los informes de centros sanitarios a los que se le haya trasladado como consecuencia de accidentes o indisposiciones sufridas en el centro o los informes de otras instituciones.
 - g) Proporcionarán a sus hijos el material y recursos necesarios para realizar las tareas que indique el profesorado.
 - h) Estimularán a sus hijos en el cumplimiento de las normas de convivencia y en el ejercicio de sus derechos y deberes.
 - i) Verificarán el cumplimiento de las correcciones impuestas a su hijo.
7. Si los padres del alumno están separados o divorciados, deben informar con la documentación correspondiente sobre quién ostenta la patria potestad, si ambos o uno sólo, y quién ostenta la guarda y custodia. También de quiénes son las personas autorizadas a recoger al alumno.
8. Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
9. Respetar el derecho a la imagen de todo el personal y alumnado que trabaja en el centro, no haciendo ni publicando imágenes ni grabaciones con dispositivos móviles sin su permiso.
10. Mandar a sus hijos al Colegio con la debida regularidad, puntualidad y aseo.
11. Recoger puntualmente a los niños a las horas de salida y al finalizar las actividades extraescolares.

12. Asumir la responsabilidad civil de sus hijos, de forma individual o colectiva, derivada de la sustracción o de un uso incorrecto, malintencionado o negligente de las instalaciones o del material del Centro, así como de los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedando obligados a restituir o reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.

13. Adaptarse a los horarios del Centro para cualquier trámite, convocatoria o actividad.

14. Todas aquellas que vienen marcadas en el “Documento de Compromiso Familia- Escuela”. ANEXO I

4.4 PERSONAL NO DOCENTE

Se entiende por personal no docente a todas aquellas personas que, a pesar de que trabajan de manera continuada en el Centro, no realizan tareas específicamente educativas.

El personal no docente realiza una labor de servicio al Centro y totalmente necesario para un buen funcionamiento estructural, y por tanto, serán consideradas como integrantes de la Comunidad Educativa, comprendiendo:

- Personal del servicio de comedor escolar.
- Personal del servicio de transporte.
- Personal de limpieza.

Derechos

Serán aquellos que contemplen sus estatutos, contratos o convenios, y además:

- a) Ser respetado y valorado por todos los componentes de la comunidad escolar.
- b) Participar en la toma de decisiones del centro en sus áreas de trabajo.
- c) Elegir y ser elegido, en su caso, como representante en los órganos en los que esté contemplada esta posibilidad.
- d) Dirigirse a la Directora manifestándoles sus quejas o propuestas de mejora referidas a su trabajo.
- e) Tener garantizada la responsabilidad civil, la asistencia jurídica y la prevención de riesgos laborales que pudieran derivarse del ejercicio de sus funciones.

Deberes

Serán aquellos que contemplen sus estatutos, contratos o convenios, y además:

- a) Desempeñar las obligaciones correspondientes a la función y responsabilidad de cada uno.
- b) Cuidar y atender a los alumnos dentro de su competencia.
- c) Cumplir puntualmente el calendario y horario de trabajo.
- d) Cumplir y hacer cumplir órdenes y normas dadas por el Equipo Directivo en relación con el funcionamiento del Centro, siempre que las mismas se ajusten a lo contemplado en su estatuto, contrato o convenio.
- e) Si detecta una situación de riesgo o posible desamparo de un menor, y en especial si lo conocen en el marco de su profesión, función o responsabilidad en el centro, sin perjuicio de prestarle de inmediato el auxilio que precise y del deber de denunciar formalmente los hechos que puedan ser constitutivos de delito, lo comunicará a la mayor brevedad al equipo directivo, y este a inspección y servicio de orientación. Iniciándose el protocolo establecido por la JCYL a fin de que se proceda a la adopción de las medidas y actuaciones adecuadas.
- f) Emplear y cuidar la ropa de trabajo facilitada por la entidad de la que administrativamente dependa.

→ EL PERSONAL DE SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR

- 1. El/ la cuidador/a del período de comida fomentará los buenos hábitos alimenticios y las formas correctas en la mesa procurando que tomen todos los alimentos que se sirvan.
- 2. El trato hacia los usuarios del comedor serán el adecuado a su edad.
- 3. El/la cuidador/a será el responsable de supervisar la higiene de los comensales antes, durante y después de las comidas.
- 4. Organizará y vigilará las actividades de los alumnos del comedor desde las 14: 00 horas hasta las 16: 00 horas.

→ EL PERSONAL DE SERVICIO DE TRANSPORTE

- 1. El/ la cuidador/a será el responsable de comunicar a la familia en el caso de que un alumno haya perdido el servicio de transporte a la salida.

2. El transporte no arrancará a sus respectivas rutas hasta que estén todos los alumnos que se benefician del servicio. El responsable de esta norma será el / la cuidador/a del transporte.
3. Los conductores presentarán a el /la encargado/a del transporte las quejas de comportamiento de los alumnos/as transportados, para que la Directora tome las medidas oportunas.
4. La modificación del horario será propuesta por la dirección del Centro al Consejo Escolar para su aprobación e información a la Dirección Provincial. En casos urgentes y excepcionales, decidirá el Director que informará posteriormente a dichos órganos.

5. NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA

La definición de normas y límites es algo necesario para la formación de la personalidad, para favorecer la vida en sociedad y para la práctica educativa. Las normas de convivencia del presente R.R.I. se han dispuesto en varios apartados, que implican a los diferentes sectores de la Comunidad Educativa.

5.1 REFERIDAS AL ALUMNADO

En relación con su comportamiento individual:

- Respetar con exactitud el horario de entrada al Colegio.
- Asistir puntualmente y agruparse en los lugares señalados por los tutores para la entrada a clase.
- Acudir a clase debidamente aseados.
- Moverse por pasillos y escaleras con orden.
- Aportar a las clases los libros y material escolar que sean precisos. Responsabilizarse de los encargos que se le encomienden.
- Entregar los justificantes, formulados por sus padres, para las faltas de asistencia y los retrasos.
- Devolver los boletines de evaluación debidamente firmados por sus padres.
- Comer bocadillos o frutas en los recreos, sin desperdiciar comida.
- Responsabilizarse de la ropa y material que aportan al centro.
- No está permitido el uso de teléfonos móviles.

- Utilizar los dispositivos informáticos del Centro correctamente, tanto como material del Centro (igual que el resto de materiales y sujeto a las mismas medidas) como el uso de internet y de las redes sociales que debe ser siempre respetuoso y sin incurrir en ninguna de las faltas graves de insultos, humillaciones, amenazas y todo tipo de violencia en general.

En relación con sus compañeros.

- No agredir, insultar ni humillar a sus compañeros de Centro. El respeto, cariño y solidaridad será fundamental en nuestra vida diaria.
- Respetar todas las pertenencias de los demás.
- No perturbar la marcha de las clases.
- Colaborar con los compañeros en las actividades escolares.
- No realizar juegos violentos y/o peligrosos.

En relación con el profesorado.

- Mantener un trato respetuoso con el profesorado y resto del personal del Centro.
- Prestarse al diálogo para esclarecer las cuestiones que se planteen en la vida del Centro.
- Realizar las tareas y actividades que se le asignen.
- Ante cualquier problema acudir en primer lugar al tutor.

En relación con el Centro y la clase.

- Utilizar los servicios en los periodos lectivos sólo en caso de verdadera necesidad.
- No dejar nunca un grifo abierto o las luces encendidas de las aulas que no se utilicen.
- No comer ninguna golosina dentro de las clases.
- Respetar las normas de clase, favorecedoras de la convivencia.
- Cuidar de que las clases, pasillos y servicios se mantengan limpios y ordenados.
- Cuidar y utilizar correctamente el edificio, las instalaciones, el mobiliario y el material del Centro.

- No ausentarse del patio de recreo sin permiso del profesorado responsable.
- No ausentarse del Centro sin conocimiento del maestro responsable en cada momento y previa justificación. En ningún caso se permitirán salidas, en hora de clase, si no es recogido por un familiar directo, que expondrá los motivos y el tiempo previsto de ausencia al equipo directivo y conserje.

5.2 REFERIDAS A LOS PROFESORES

En relación con sí mismos

- Actualizarse y perfeccionarse en su profesión e investigar los recursos didácticos más apropiados para el trabajo escolar de cada día.
- Honradez profesional

En relación con los alumnos.

- Respetar la personalidad de cada alumno.
- Saber escucharle, comprenderle y ayudarle.
- Valorar al alumno con criterios objetivos.
- Preocuparse por sus características psicológicas y condiciones ambientales.
- Individualizar la enseñanza, acomodándose a los conocimientos, posibilidades y características de cada uno.
- Crear, en la medida de lo posible, un ambiente en el aula de orden, respeto y trabajo en un clima de cordialidad.
- Promover el hábito del diálogo para resolver los conflictos.

En relación al Centro.

- Acatar las decisiones de los Órganos de Gobierno, en el ámbito de su competencia.
- Conocer el RRI y el Plan de Convivencia y cumplir con sus preceptos.
- Cooperar con el buen uso y mantenimiento del material e instalaciones del Centro.
- Realizar y entregar a Jefatura de Estudios las programaciones didácticas y rellenar los documentos oficiales que se les requieran.

- Vigilar a los alumnos en los períodos de recreo y actividades no lectivas que correspondan.
- Asistir con puntualidad al Centro, a sus clases y a las reuniones a las que sea convocado.
- Justificar debidamente las ausencias y retrasos en su horario.

En relación con los padres y madres

- Mantener contactos periódicos y sistemáticos con las familias de sus alumnos dentro de la organización prevista por el Centro para ello.
- Recibir la visita de los padres cuando lo soliciten, cumpliendo los horarios y normas establecidas para el caso.
- Convocar a los padres y madres cuando las circunstancias lo requieran.
- Solicitar la justificación de las ausencias y salidas del Centro por parte del alumnado.
- Solicitar su colaboración en todo lo que concierne la educación de sus hijos

En relación con los compañeros.

- Coordinarse, colaborar y ayudarse para crear un buen ambiente utilizando el diálogo como método para esclarecer los problemas.
- Manifestar educación, respeto y sinceridad.

5.3 REFERIDAS A LAS FAMILIAS

En relación con el Centro.

- Conocer y cumplir el RRI y el Plan de Convivencia
- Es obligación de los padres, madres o tutores acudir al Centro cada vez que sean citados.
- Respetar los horarios y normas establecidos,.
- No entrar en el recinto escolar durante el horario lectivo (incluido el recreo) sin permiso para ello. En la hora de entrada y salida del Centro, abstenerse de acompañar a sus hijos al interior del recinto, salvo en casos excepcionales o debidamente autorizados.

- Los padres que incorporen a sus hijos fuera del horario asignado o que necesiten llevárselos durante el mismo deberán pasar a comunicarlo por dirección, además de comunicárselo al tutor/a.
- Avisar de las ausencias de sus hijos debidamente justificadas.
- Comunicar cualquier cambio de dirección, teléfono o tutela de sus hijos.
- Vigilar para que sus hijos no lleven al colegio objetos prohibidos o dispositivos informáticos no autorizados.

En relación con el profesorado.

- Reforzar la figura del profesor, inculcando a sus hijos el respeto hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Facilitar toda la información pertinente y datos sobre sus hijos al tutor.
- Mantener entrevistas periódicas con los profesores, respetando el horario previsto.
- Colaborar en la acción educativa del profesorado y atender su orientación profesional.
- Siempre que fuera necesario abandonar o incorporarse un alumno a clase, por motivos médicos u otros justificados, procurará hacerse en el periodo de recreo, previo aviso al tutor o dirección.
- Si por retraso u otras circunstancias, el alumno debiera incorporarse al Centro, una vez comenzadas las clases, siempre se dirigirá en compañía del padre, madre o persona responsable a Dirección dónde permanecerá hasta el cambio de sesión, con el fin de no interrumpir la actividad.
- Si algún alumno necesitara atención especial derivada de enfermedad o lesión, el padre, madre o tutor deberá presentar por escrito las recomendaciones y pautas de actuación prescritas por el médico al profesor tutor quien lo pondrá en comunicación del resto del profesorado y Equipo Directivo. En cualquier caso, el profesor tutor ante cualquier duda podrá eximirse de asumir dicha responsabilidad, siendo siempre los padres, quien por escrito, se responsabilicen de su decisión. En todo caso el Equipo Directivo velará porque se lleve a cabo esta atención, pero siempre en los términos anteriormente expuestos.

En relación con sus hijos.

- Garantizar la asistencia de sus hijos al Centro en las debidas condiciones de puntualidad, higiene y descanso.

- Revisar de forma continuada la agenda del alumno, como medio prioritario de comunicación entre familia y el Centro, firmando siempre cualquier nota que escriban en ellos los profesores.
- Orientar y controlar las actividades escolares y el tiempo de lectura y estudio de sus hijos.
- Contribuir al desarrollo de la autonomía de sus hijos.
- Distribuir y coordinar el tiempo libre y de ocio de sus hijos, de acuerdo con su edad, y especialmente en lo relativo a lecturas, juego y televisión.
- Justificar las ausencias y retrasos de sus hijos durante el horario escolar.
- Recoger personalmente, o mediante personas autorizadas, a los alumnos que tengan que ausentarse del Centro durante el horario escolar.
- Transmitirles actitudes que favorezcan la convivencia, el diálogo y el respeto.
- Ante cualquier duda o conflicto con respecto algún profesor, siempre se dirigirán en primer lugar al tutor, quien se pondrá en contacto con el docente aludido y si aún así persistiera el problema, acudirá al equipo directivo.

6. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

6.1 NORMAS DE ENTRADA

- Los padres de los alumnos, incluidos los de Educación Infantil, deberán dejar a sus hijos entrar ellos solos hasta la puerta del centro donde se colocarán en sus correspondientes filas. Los padres podrán observar la entrada desde la valla del colegio.
- Como excepción, los padres de los alumnos de 1º de Educación Infantil podrán acompañarlos hasta la fila durante el primer trimestre.
- Los docentes del centro saldrán a buscar a los alumnos, entrando en primer lugar los de Educación Infantil, continuando con los cursos inferiores y después superiores de Educación Primaria.
- Los alumnos acudirán con puntualidad tanto en las clases de la mañana, como en los talleres de por la tarde.

6.2 NORMAS DE RECOGIDA DE LOS ALUMNOS.

- Las maestras correspondientes entregarán los niños personalmente a la persona autorizada para recogerlos.

- En el caso de retraso del responsable a recogerlos, permanecerán en el centro a cargo del maestro responsable.
 - Cuando algún padre no pueda recoger a sus hijos indicará por escrito al profesor tutor qué personas pueden hacerse cargo de sus hijos. En caso de emergencia, siempre pueden llamar al centro para comunicar quién será la persona encargada de recogerlo.
 - Los alumnos a partir de 3º de Primaria, podrán irse solos a casa, siempre y cuando tengan la correspondiente autorización y, en cualquier caso, bajo la total responsabilidad de los padres o tutores legales.
- ANEXO II

6.3 ASISTENCIA

ALUMNOS

Los alumnos deben asistir a las actividades escolares y extraescolares con puntualidad en las entradas, tanto en las sesiones de mañana como de tarde. Si se trata de un retraso justificado (consulta médica, etc.) se aportará la documentación correspondiente.

Si se trata de un **retraso** no debidamente justificado, o se considera improcedente, el profesor tutor lo comunicará por escrito a la familia para que trate de evitarlo.

Si el hecho se produjera con reincidencia, se enviará comunicado por escrito (adjuntar modelo de carta) a las familias y se pondrá en conocimiento del PTSC del Equipo de Orientación.

A partir del tercer aviso, en caso de retraso, no podrá incorporarse al aula hasta la siguiente hora lectiva, quedando a disposición de la familia.

Cuando se produzcan 3 retrasos injustificados, se contabilizará como una falta de asistencia. De ello se dará parte mensual a la Comisión de Absentismo de la Dirección Provincial.

Faltas de asistencia. Su justificación:

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

El tutor/a tiene la responsabilidad de verificar la justificación, a través de los progenitores o tutores legales, para saber el motivo por el que el/la menor no asiste a clase. El tutor/a valorará si es pertinente justificar o no las ausencias, en base a lo descrito en este Reglamento de Régimen Interno.

➤ FALTAS POR ENFERMEDAD/VISITA MÉDICA

- **Enfermedad común:** será válido un justificante escrito de los progenitores o tutores legales. Si el tutor/a considera dudosa la veracidad del justificante, lo comunicará al equipo directivo, que realizará las comprobaciones pertinentes. En esta tarea colaborará el PTSC del EOEP.
- **Enfermedad prolongada (más de tres días consecutivos), convalecientes en domicilio, hospitalizados:** se requerirá a los progenitores o tutores legales el informe médico correspondiente.
- **No se aceptarán más de TRES justificantes escritos por los progenitores al mes.**

➤ FALTAS POR CAUSA FAMILIAR

Justificante escrito de uno de los progenitores o tutor legal, solo cuando se trate de un familiar en primer o segundo grado.

En este sentido **NO SE CONSIDERARÁN AUSENCIAS JUSTIFICADAS por CAUSA FAMILIAR**, las siguientes:

- Acompañamiento a los progenitores o tutores legales a cualquier actividad laboral o gestión a realizar por los mismos: venta ambulante, comprar género, traducir conversaciones o documentos, etc.
- Actividades propias de adultos: hacer tareas domésticas, cuidar a hermanos/as menores o abuelos, ayudar en el trabajo del padre, madre o tutor legal, etc.

Consecuencias de las faltas de asistencia: Plan de Absentismo

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

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

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

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

PROFESORES

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

- Se informará de la ausencia al Equipo Directivo que comunicarán a los maestros la ausencia.
- El día de su reincorporación al centro rellenará el documento correspondiente mediante el que se declarará bajo su responsabilidad el tiempo que se ha faltado y las circunstancias que ocasionaron su ausencia y se adjuntarán aquellos documentos que se estimen necesarios para justificar su falta.
- Cuando se conozca con antelación que se va a faltar, se rellenará el documento de comunicación de ausencia. Igualmente, una vez reincorporado al trabajo, se adjuntarán los justificantes precisos.
- Cuando la ausencia sean de varios días, debido a una baja o permiso, el profesor remitirá el parte de baja a la Dirección Provincial, la Dirección del centro solicitará la correspondiente sustitución.

6.4 NORMAS DE RECREO

Según la orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria, en su artículo 79, dice: *Todos los Profesores atenderán al cuidado y vigilancia de los recreos*. En el caso de nuestro centro procurando que siempre haya un mínimo de dos profesores.

La Organización de los Recreos en nuestro centro seguirá las siguientes pautas:

- Periodo de recreo:
 - Entre las 12:00 y las 12:30 horas, entre los meses de septiembre a junio.
 - Entre las 11:15 y las 11:45 horas, durante el mes de junio.
- Todos los alumnos deben salir al patio, siempre y cuando las condiciones meteorológicas lo permitan.
- Aquellos alumnos que, excepcionalmente, no puedan salir al recreo por alguna circunstancia, deberán permanecer vigilados por el tutor/a

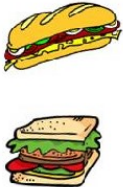
correspondiente, salvo que a este le corresponda la vigilancia del recreo, en cuyo caso se hará a cargo el sustituto correspondiente.

- Si algún maestro, excepcionalmente, considera necesario que algún alumno no salga al recreo, se deberá responsabilizar del mismo.
- Si un profesor no pudiera realizar su turno de patio el día señalado, lo cambiará con otro, siempre y cuando tenga conocimiento de que se tiene que ausentar.
- En caso de que los alumnos no puedan salir al recreo por causas meteorológicas, deberán realizar la vigilancia los maestros correspondientes, así como los que figurasen en el cuadro de sustitución para ese día. Los alumnos deberán permanecer en el aula.
- Los alumnos tendrán establecidos distintas zonas de juegos y un horario de las actividades a las que pueden jugar durante el periodo de recreo, tal y como se muestra en el siguiente cuadro

EN NUESTRO RECREO PODEMOS JUGAR A...

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Zona 1: Fútbol 	Zona 1: Campos quemados 	Zona 1: Fútbol 	Zona 1: Campos quemados 	Zona 1: Fútbol 
Zona 2: Baloncesto (21, Mundialito, Bombilla...) 	Zona 2: Juegos de Pilar (Cadeneta, Pilla-Pilla, Araña Peluda...) 	Zona 2: Pañuelo 	Zona 2: Baloncesto (21, Mundialito, Bombilla...) 	Zona 2: Juegos de Pilar (Cadeneta, Pilla-Pilla, Araña Peluda...) 
Zona 3: Goma 	Zona 3: Cuerdas, combas 	Zona 3: Goma 	Zona 3: Cuerdas, combas 	Zona 3: Cuerdas, combas 

- Para fomentar una alimentación saludable entre el alumnado establecemos un horario, que entregamos a la familia.

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Lácteos: Queso, yogures, quesitos, ...	Bocadillo o sandwich	Fruta lavada, pelada y cortada (si fuera necesario)	Frutos Secos y/o Cereales	Libre
				

6.5 NORMAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

El Centro impulsará la realización de cuantas actividades extraescolares y complementarias puedan ser positivas para los alumnos, y se encuentren dentro de los medios normales de consecución.

El objetivo prioritario de la realización es integrar al alumno en su entorno y/o conocimiento de otros entornos, mediante la observación y experimentación directa y práctica, así como el fomento de las relaciones sociales con otras personas, grupos e instituciones, en un ambiente diferente al habitual del aula.

Las actividades no estrictamente académicas, organizadas por el Colegio en horario lectivo, tendrán la consideración de actividades escolares complementarias. Cuyas normas de funcionamiento serán:

- Todos los alumnos que participan en estas actividades, deberán tener la debida autorización por parte de padres o tutores.
- Los padres / tutores de estos alumnos, se comprometen a través de esta autorización a dejar y/o recoger a sus hijos en el Centro Escolar si el horario previsto para la actividad excede el establecido para el transporte escolar. Además deberán asegurar la debida atención específica de aquellos hijos/as que tengan necesidades especiales de cualquier tipo (alergias, médicas, psicológicas...)
- Cada salida será financiada por el alumnado aunque se estudiarán los casos individualmente.
- El profesorado que acompañe a los grupos en las salidas será responsable de recoger, supervisar y guardar hasta pasada la actividad, las autorizaciones escritas para la misma por parte de los padres, debiendo notificar al Equipo Directivo con antelación suficiente (si es posible) tanto la relación de alumnos/as que efectuarán la salida como de quienes permanezcan en el Centro.
- En todas estas actividades se contempla la posibilidad de que tutores o especialistas puedan suspender del derecho a participar a aquellos alumnos que no hayan respetado las normas de convivencia establecidas en este reglamento según *R.D. 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos, modificado por el DECRETO 23/2014, de 12 de junio*

6.6 NORMAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Se consideran actividades extraescolares aquellas que, desarrollándose fuera de las horas lectivas, realiza el Centro con alumnos del Colegio y guardan total vinculación con el proceso educativo.

Por esta razón, desde el centro potenciaremos aquellas que posibiliten una formación integral de nuestro alumnado. Estas actividades se harán en horario diferente al lectivo (de lunes a viernes de 16h a 17h) y colaboraremos junto con el AMPA .

- Al igual que las anteriores figurarán en la PGA y deberán ser informadas al claustro y consejo escolar y aprobadas por el equipo directivo. El horario y distribución de actividades se conocerá con anterioridad a su aprobación.
- Durante el mes de septiembre, el Centro junto con el AMPA ofertarán diferentes actividades dirigidas a todos los niveles educativos.
- La organización y normas de las mismas, serán conocidas por los padres con anterioridad. Estarán sujetas a las normas de convivencia y disciplina del presente reglamento. El docente podrá dar tres avisos a los alumnos por mal comportamiento. Si alguno de ellos alcanza el máximo de avisos, no podrá asistir a la siguiente sesión del mismo, pudiendo incorporarse a la posterior. Si los comportamientos son reiterativos podría ser suspendido totalmente de la actividad extraescolar.
- Para su realización será necesario que exista un número mínimo de alumnos que lo demanden, de no ser así se suspenderán.
- Tendrán carácter **voluntario** para el alumnado.
- Las actividades que se realicen en las instalaciones del centro los monitores adquieren un compromiso de cuidado y respeto tanto de los espacios como los materiales.

6.7 NORMAS DE COMEDOR

Establecidas en el Decreto 20/2008 de 13 de marzo y la ORDEN EDU/693/2008 de 21 de agosto.

Existe un Plan de Funcionamiento del Comedor Escolar, que nació para dar respuesta a las demandas de las familias, del que destacamos los siguientes objetivos:

- Contribuir a la conciliación de la vida laboral y familiar, ofertando este servicio a las familias que lo necesiten.
- Desarrollar hábitos de buena alimentación y hábitos sociales, adquiriendo normas de urbanidad y cortesía y correcto uso y conservación de los útiles del comedor.

EMPRESA:

- La gestión corre a cargo de la empresa AUSLAN. Se encarga de la contratación del personal de cocina y cuidadoras, de las compras de alimentos, elaboración de Los menús, cobro de recibos, etc.
- La comida se elabora en la cocina del colegio.
- Personal: Una cocinera y una ayudante de cocina, quienes después actúan como cuidadores de comedor.
- Periódicamente recibimos visitas de personal sanitario, tanto de la Junta de Castilla y León como de la propia empresa, que supervisan las instalaciones y el funcionamiento del comedor. Además, diariamente se conservan dos muestras de los alimentos para su posible análisis.

HORARIO:

Junio: De 13,00 a 15,00 h., con recogida de 14,00, a 14,30 y a 15,00 h.

Resto del Curso: De 14 a 16 h., con recogida de 15,00, a 15,30 y a

16,00 h., o pasan directamente a actividades, si se han inscrito previamente.

MENÚ:

- Se proporciona un menú mensual a cada familia. Si no lo recibieran, reclámenlo.
- Se intenta que todos coman de todo, sin forzar situaciones, y en cantidades adecuadas a la edad de los alumnos/as.
- Existe una Comisión de Comedor en el consejo Escolar que supervisa los menús.

ORGANIZACIÓN:

- Al finalizar las clases, los alumnos pasan directamente al servicio de comedor.

- Antes y después de la comida, se lavan las manos y las secan con toallitas de papel.
- Los de 3 y 4 años, al ser los más pequeños, tienen un trato más personal. Se propone a las familias traer un “baby” que dejan en su silla durante la semana, llevándolo el viernes para lavar y trayéndolo de nuevo el lunes.
- Las actividades posteriores a las comidas son variadas: Juegos en el patio o actividades en la sala de comedor: Vídeo, plástica, juegos de mesa...

COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

Las monitoras se encargarán de entregar a los alumnos a las familias, y les comunicará si hay alguna incidencia respecto a su comportamiento o si come correctamente; también las familias pueden transmitirle la información que consideren necesaria.

Si hubiera algún problema serio con algún alumno, la encargada dispone de los teléfonos de las familias para comunicárselo inmediatamente.

COMUNICACIONES DE LAS FAMILIAS

La anulación de menús, solicitud de dietas blandas, utilización esporádica, etc., sólo se podrá hacer llamando al **teléfono 012 ó 983327850**, y se recogen **hasta las 9:30** del mismo día, aunque está operativo de 7:45 a 22:00 h.

En el caso de **baja** definitiva en el servicio, o **modificación de los datos** de la solicitud inicial (Domicilio, teléfono, nº de cuenta corriente, etc.), deben solicitar el impreso específico y entregarlo a la responsable del comedor.

USUARIOS Y PRECIOS:

La Junta de Castilla y León subvenciona la actividad para que el precio del menú este curso sea de 4.44 euros, para los habituales o habituales discontinuos. En el caso de utilización esporádica el precio será de 4,69 euros.

Para tener la condición de habitual discontinuo, es indispensable una asistencia mínima mensual del 50 %. Los habituales discontinuos deben comunicar la asistencia antes del día 1 de cada mes.

Forma de pago:

Se facturará mensualmente la cantidad correspondiente a los días que se haya utilizado el servicio, mediante domiciliación en la cuenta bancaria indicada en la inscripción.

NORMAS:

El Comedor se rige por las Normas de Convivencia del colegio, aunque existen unas específicas que deben seguir los alumnos. En caso de que no se cumplan, las sanciones pueden ir desde amonestaciones y pequeños castigos hasta actividades de colaboración, buscando siempre que sean positivas. En casos graves puede llegarse a la privación temporal o definitiva de asistencia al comedor.

Estas normas se han elaborado entre todos, y contemplan desde el fomento de los hábitos sociales y las normas de urbanidad y cortesía, hasta el correcto uso y conservación de los útiles del comedor, potenciando actitudes de colaboración, solidaridad y convivencia.

Todos los usuarios del comedor asumen el cumplimiento de dichas normas.

PÁGINA WEB

Existe la posibilidad de tener más información y realizar algunas gestiones entrando en la web: <https://comedoresescolares.jcyl.es>. Pueden registrarse introduciendo la clave de acceso que les facilitarán llamando al 012.

6.8 NORMAS DE UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL CURRICULAR. PROGRAMA DENOMINADO RELEO PLUS:

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

La Comisión RELEO, se encarga del establecimiento de normas para el uso y préstamo de libros, la catalogación y la distribución de los mismos. Igualmente realiza las compras necesarias.

En cuanto a las normas de uso y entrega de libros destacar:

- Es obligatorio forrar los libros y mantenerlos en buen estado.
- Los libros deberán ser devueltos al centro al terminar el trimestre.
- No se debe escribir en ellos.
- El nombre del alumno/a se pondrá con una pegatina en la portada.
- Al entregar los libros se hará una revisión del correcto estado de los mismos.
- Aquel que no entregue alguno o lo entregue en mal estado, deberá abonar el importe del mismo o, en su defecto, sustituirlo.

- Si no se cumplen estas normas, la comisión valorará la posibilidad de no incluirle en próximas convocatorias de este programa RELEO.

7. DISCIPLINA ESCOLAR: ACTUACIONES Y MEDIDAS CORRECTORAS.

7.1 CLASIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS PARA LA CONVIVENCIA.

Las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

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

7.2 TIPO DE CORRECCIONES

El **tipo de corrección** de las conductas recogidas en el apartado anterior podrá variar entre:

- a) Actuaciones inmediatas, aplicables directamente por el profesorado presente, aplicable a todas las conductas que perturban la convivencia, orientadas al cese de la conducta perturbadora, en las que el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

1. Amonestación pública o privada.
2. Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
3. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor.
4. Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

El profesor comunicará las actuaciones llevadas a cabo al tutor del alumno, quien de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Si la conducta es reiterativa se cumplimentará un parte de incidencias que será remitido a la jefatura de estudios. Una copia del mismo será enviada a la familia del alumno quien lo firmará y devolverá al centro.

- b) Medidas posteriores, una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y en función de las características de la conducta, podrán comportar además las siguientes actuaciones:

1. Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro (faltas leves), de conformidad con lo dispuesto en el cuadro resumen.
2. Procedimientos de acuerdo abreviado. Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea considerada como falta leve o muy grave. Se concretará 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.
3. Apertura de procedimientos sancionadores, en el caso de conductas consideradas como faltas graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado. En la apertura del procedimiento sancionador se tendrán en cuenta las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

7.3 PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

Para la aplicación de las medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas, tendremos en cuenta, los **criterios, el ámbito, la gradación y la responsabilidad de daños** que detallamos a continuación:

CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS
- No se privará a los alumnos/as del ejercicio de su derecho a la escolarización - No se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o dignidad personal del alumno/a - Las correcciones que se realicen tendrán un carácter educativo. Podrá suponer la actuación inmediata y directa de un maestro/a, seguida, si es necesario de medidas posteriores. - En las correcciones se tendrá presente el nivel académico y edad del alumno/a, así como, sus circunstancias personales, familiares o sociales que puedan incidir en la aplicación de la conducta

ÁMBITO DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR

- Se extenderá a conductas ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, realización de actividades complementarias o extraescolares y servicios de comedor y transporte
- Y a aquellas actividades que se realicen fuera del recinto escolar, y estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa

GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y SANCIONES

Circunstancias que ATENUAN la responsabilidad	Circunstancias que AGRAVAN la responsabilidad
-Reconocimiento espontáneo de la conducta, la petición de excusas y la reparación del daño producido, físico o moral -Falta de intencionalidad -El carácter ocasional -Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta	-Premeditación o reiteración -La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva de los derechos de los demás -Actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno/a -La gravedad de los perjuicios causados -La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios -Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

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

RESPONSABILIDAD DE DAÑOS

- 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 o pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.
- Los alumnos que sustrajeran bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.
- Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

7.4 CORRECCIONES A LAS CONDUCTAS PERJUDICIALES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

Este Reglamento establece los aspectos generales que afectan a todos los procesos de resolución de conflictos en el centro, los cuales son:

1. Las partes implicadas realizarán una descripción escrita de los hechos en la que, en caso de haber varias, deben estar de acuerdo, plasmándolo a través de coincidiendo su firma y fecha para que quede constancia.
2. La Comisión de Convivencia se encargará de secuenciar las medidas adoptadas encaminadas a resolver las situaciones de conflicto.
3. Las conductas gravemente perjudiciales deben sancionarse previa tramitación del expediente sancionador. Las familias pueden interrumpir el proceso de expediente sancionador acogiéndose a un proceso de acuerdo reeducativo.
4. El Consejo Escolar estará al tanto de las medidas correctivas que se tomen, siendo informado de las mismas dos veces por curso: la primera en enero, con la reunión para la revisión y aprobación de cuentas y presupuestos, y la segunda y última a final de curso.

CUADRO RESUMEN DE CONDUCTAS Y SUS CORRESPONDIENTES MEDIDAS CORRECTIVAS

CONDUCTAS CONTRARIAS(art .38) <i>Prescriben a los 30 días de su comisión (Art. 40)</i>	QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR
1. Llegar tarde sistemáticamente (tres veces seguidas sin motivo al centro en un mes)	Tutor • Amonestación privada. • Comunicación escrita a la familia. • Director, Comisión de Convivencia.	• A partir de las 3 faltas no entrar en clase hasta que termine esa sesión. • A partir de la 4ª falta se considerará grave y se avisará a absentismo.
2. Falta de asistencia a clase sin justificación.	Tutor • Comunicación escrita a la familia. • Notificación al director.	• Realización de trabajos específicos en su casa como recuperación.

	Director, Comisión de Convivencia. • Notificación de las ausencias al responsable de absentismo.	
3. Negligencia que pueda ocasionar deterioro en el uso del material e instalaciones del centro.	Tutor • Amonestación privada. • Comunicación escrita a la familia. Director, Comisión de Convivencia.	• Reparar, individual o colectivamente, el daño causado. • Reponer el material dañado. • Pedir disculpas al/los afectados. • Ayudar en las reparaciones de material en las aulas.
4. Ensuciar las aulas, patio u otras dependencias: pipas, papeles, pintar las mesas.	Tutor • Amonestación privada Director, Comisión de Convivencia.	• Limpiar lo manchado.
5. Incumplimiento del horario y actividades dentro de la jornada escolar.	Tutor • Comunicación escrita a la familia. • Notificación al director. Director, Comisión de Convivencia.	• Recuperar fuera del horario escolar con actividades realizadas en casa. • Recuperar el tiempo perdido en horario de tarde durante un máximo de cinco días lectivos. • Suspensión de la asistencia a actividades extraescolares durante un máximo de cinco días lectivos.
6. Asistir a clase sin material escolar correspondiente, sin justificar y de forma reiterada(tres ocasiones al trimestre)	Tutor • Comunicación escrita a la familia. • Notificación al director. Director, Comisión de Convivencia.	• Realización de trabajos específicos en su domicilio como recuperación y trabajo extra. • Encargarse de recordar el material necesario para el día siguiente durante un periodo entre 5 y 10 días lectivos mediante la elaboración de listados para sus compañeros.

7. Sustracción de material escolar u otros objetos de la Comunidad Educativa.	Tutor • Comunicación escrita a la familia. • Notificación al director. Director, Comisión de Convivencia.	• Reponer los sustraído en buen estado de conservación y pedir disculpas al/los afectados. • Realización de trabajos que impliquen esfuerzo físico y/o mental al que se asocie el valor de lo sustraído como forma de devolución.
8. Incumplimiento del deber de estudio durante la clase.	Tutor • Amonestación privada y comunicación escrita a la familia.	• Recuperación del trabajo no realizado en horas del recreo.
9. Incumplimiento del deber de realización de actividades extraordinarias(tres veces al trimestre)	• Reunión del profesor o tutor con la familia. Director, Comisión de Convivencia.	• Realización de tareas específicas en su domicilio. • Suspensión del derecho de asistir a determinadas actividades extraescolares.
10. Faltas de educación, desobediencia o respeto contra los miembros de la Comunidad Educativa (El tutor considerará si pasa a ser grave)	Tutor • Amonestación privada y comunicación escrita a la familia. Director, Comisión de Convivencia.	• Proceso de mediación. • Acuerdo reeducativo. • Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días lectivos.
11. Discusiones y desacuerdos que cursen con impulsividad y/o descargas físicas. (El tutor considerará la gravedad)		• Restricción de actividades lúdicas en horario lectivo. • Escribir lo ocurrido y devolverlo al centro con la firma de los padres.
12. Falta de aseo personal o en la indumentaria.	Tutor • Notificación al director y a la familia. Director, Comisión de Convivencia, PTSC.	• Pautas por escrito sobre la higiene personal. • Comunicación escrita a la familia.

13. Utilización inadecuada de aparatos electrónicos.	Tutor. • Amonestación privada y comunicación escrita a la familia • Reunión del profesor o tutor con la familia. Director, Comisión de Convivencia.	• Reponer lo estropeado en buen estado de conservación • Pedir disculpas a los afectados.
14. Traer al colegio móviles o aparatos electrónicos.	Tutor • Comunicación escrita a la familia. • Notificación al director.	• Requisar el aparato y dárselo a la familia.

CONDUCTAS GRAVES (art.49) <i>Prescriben a los 90 días de su comisión (Art. 54)</i>	QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR
1. Salida del recinto sin permiso	Tutor • Comunicación escrita a la familia. Director, Comisión de Convivencia.	• Expulsión actividades complementarios y/o extraescolares (período 30 días lectivos)
2. Sustracción reiterada de material escolar u otros objetos de los miembros de la Comunidad Escolar.	Tutor • Comunicación escrita a la familia. Director, Comisión de Convivencia.	• Reponer los sustraído en buen estado de conservación y pedir disculpas al/los afectados. • Incoación de expediente sancionador Previa convocatoria de la Comisión de Convivencia en la que se dará audiencia a la familia o tutores legales. No obstante puede llegarse al acuerdo reeducativo, tal y como

		se establece en Decreto 51/2007. • Expulsión actividades lectivas, complementarios y/o extraescolares (período 30 días lectivos)
3. El deterioro grave, causado intencionalmente de las dependencias del material, objetos o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.	Director • Comunicación escrita a la familia. • Comunicación a la comisión de convivencia. • Notificación al consejo escolar.	• Reponer lo deteriorado y pedir disculpas al/los afectados. • Incoación de expediente sancionador. Previa convocatoria de la Comisión de Convivencia en la que se dará audiencia a la familia o tutores legales. No obstante puede llegarse al acuerdo reeducativo, tal y como se establece en Decreto 51/2007 • Expulsión actividades lectivas, complementarios y/o extraescolares (período 30 días lectivos)
4. Faltas de respeto, indisciplina, acoso o amenaza y agresión verbal o física, directa o indirectamente	Director • Amonestación privada. • Comunicación escrita a la familia.	• Incoación de expediente sancionador. Previa convocatoria de la Comisión de Convivencia en la que se dará audiencia a la familia o tutores legales. No obstante puede llegarse al acuerdo reeducativo, tal y como se establece en Decreto 51/2007 • Expulsión actividades complementarios y/o extraescolares (período 30 días lectivos)
5. La suplantación de la personalidad, falsificación o sustracción de documentos.	Director • Comunicación escrita a la familia. • Comunicación a la	• Reponer lo sustraído y pedir disculpas al/los afectados. • Incoación de expediente sancionador. Previa convocatoria de la Comisión de Convivencia

	comisión de convivencia. • Notificación al consejo escolar.	en la que se dará audiencia a la familia o tutores legales. No obstante puede llegarse al acuerdo reeducativo, tal y como se establece en Decreto 51/2007 •Expulsión actividades complementarios y/o extraescolares (período 30 días lectivos)
6. La reiterada en 3 ocasiones de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.	Director • Amonestación privada. • Comunicación escrita a la familia.	• Reponer lo deteriorado y pedir disculpas al/los afectados. • Incoación de expediente sancionador. Previa convocatoria de la Comisión de Convivencia en la que se dará audiencia a la familia o tutores legales. No obstante puede llegarse al acuerdo reeducativo, tal y como se establece en Decreto 51/2007 •Expulsión actividades complementarios y/o extraescolares (período 30 días lectivos)

7.5 LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS REEDUCATIVOS (Capítulo V, Artículos 41-44, DECRETO 51/2007)

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 de conformidad con lo dispuesto en este capítulo.

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

- Quando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.

- b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
- c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 de este Decreto.
- d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.
- e) Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

LA MEDIACIÓN (Art.42)

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

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

ASPECTOS BÁSICOS PARA SU PUESTA EN PRÁCTICA (Art. 43)

- La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.
- 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.

- Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- 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.
- La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

FINALIZACIÓN DE LA MEDIACIÓN

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

FASES EN LA MEDIACIÓN

FASES DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR	PERSONAS EN CONFLICTO	MEDIADOR
PREMEDIACIÓN	-Relatar el conflicto individualmente. Posiciones y percepción de la situación. Realizar una descarga emocional.	Situar el conflicto: dónde, cómo, cuándo. -Buscar las relaciones, sentimientos y valorar la intención de resolver que tienen las partes. -Averiguar que pide cada parte y las posibles soluciones que plantean.
ENTRADA	-Presentarse y aceptar las normas.	-explicar el proceso y las normas.-Crear un clima de diálogo y de confianza.
CUÉNTAME	- Relatar el conflicto y ser escuchado por el otro. - Mantener el turno de palabra. - Expresarse en mensajes "YO": sentimientos y percepciones personales.	-Escuchar con atención lo que nos cuentan. -mantener las normas de forma educada. -No tomar partido. -Controlar los gestos que hacemos y que hacen: nerviosismo, tranquilidad, hostilidad, confianza.
SITUAR EL CONFLICTO	-Separar persona y problema; percibir la estructura del conflicto. -Utilizar el mensaje "yo" -Empatizar -Ponerse al nivel del otro. Horizontalidad comunicativa.	-Hacer preguntas abiertas y cerradas. - Repetir cosas que hemos escuchado para aclararlas. -Hablar sobre los sentimientos de cada parte y buscar empatía entre ambas.

		-Resumir la historia del conflicto para aclararlo y estructurarlo. -Pasar del “yo/tú” al “nosotros”. Todos colaboramos para la resolución positiva.
BUSCAR SOLUCIONES	-Expresar las demandas, los intereses y las necesidades para una solución. -Generar opciones.	-Resaltar intereses comunes y cosas que han dicho ambas partes. Repetirlas como posibles soluciones. -Tener paciencia, creatividad; replantear asuntos sobre los intereses. -Realizar una lluvia de ideas de posibles soluciones en caso de estancamiento.
EL ACUERDO	-Decidir las soluciones y los acuerdos de compromiso. -Firmar el acuerdo.	-Analizar si puede realizarse y mantenerse. -Redactar en lenguaje sencillo; entendible para ambas partes. -Mantener la imparcialidad en el acuerdo. -Realizar un seguimiento del acuerdo.

LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

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

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

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

ASPECTOS BÁSICOS

- 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.
- Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercerán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.
- 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.
- 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 anteriormente.
- El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:
 - La conducta que se espera de cada una de los implicados.
 - Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE ACUERDO REEDUCATIVO

Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los Centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas.

- 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/a o, el profesor/a coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor/a del alumno/a, en caso de ser distinto del anterior, y el Director del Centro o persona en quien delegue.

- 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.
- 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.
- 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.

7.6 PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS

INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR (ART. 50)

El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

El expediente sancionador contendrá el siguiente contenido:

- Hechos que motivan el expediente.
- Fecha en la que ocurrieron.
- Conducta grave y disposiciones vulneradas.
- Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- Nombramiento de un instructor y si la complejidad del expediente los requiera, un secretario, tanto uno como otro serán del personal docente

La incoación del procedimiento se comunicará al instructor, al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

MEDIDAS CAUTELARES (ART.51)

Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional.

Las medidas cautelares consistirán:

- Cambio temporal de grupo.
- Suspensión temporal a la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.
- El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos.
- El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.
- Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales.
- El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

INSTRUCCIÓN (ART.52)

1. El instructor, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando en 3 días los siguientes:

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

2. El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuando estime oportuno.

3. Concluida la instrucción del expediente 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.

En cuyo caso la propuesta de resolución contendrá:

- Los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo acrediten.
- Calificación de la conducta.

- Alumnos o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
- Sanción aplicable.
- Especificación de la competencia del director para resolver.

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

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

RESOLUCIÓN (ART. 53)

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 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 de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.

4.- Esta resolución, 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 plazo máximo de cinco días lectivos.

Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.

5.-Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 113 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.

8. PROCEDIMIENTO PARA RECLAMAR LA EVALUACIÓN.

8.1 ACLARACIONES Y RECLAMACIONES.

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

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

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

8.2 PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN ANTE EL CENTRO DOCENTE.

El **centro docente deberá hacer público el plazo** durante el cual los padres, madres o tutores legales del alumnado podrán presentar reclamaciones al final de un curso o de la etapa. **Dicha reclamación deberá realizarse por escrito dirigido a la dirección** del centro en la que se hará constar, de forma motivada y ajustándose a criterios curriculares y pedagógicos, los aspectos en los que presenta desacuerdo con la evaluación del alumno así como las áreas afectadas.

La reclamación se presentará escrita a ordenador dirigida al Director del centro. Se presentará personalmente en el despacho de dirección atendiendo a los plazos y horarios establecidos para dicho fin.

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

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

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

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

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

9. ANEXOS:

9.1 MODELO DE CARTA QUE LOS CENTROS ENVIAN A LOS PADRES

Pradoluengo, a.....de.....de 20.....

Estimado señor o señora:

Me dirijo a Usted como tutor/a del CEIP San Roque, en el que su hijo/a cursa estudios de.....

Le comunico que su hijo/a (*llega habitualmente tarde*) ha faltado a clase los días....., sin que hasta ahora su falta haya sido justificada.

Para poder aclarar este asunto le ruego se persone en el Centro el próximo día a las horas. Si no pudiese asistir agradecería me lo comunicase personal o telefónicamente para poder quedar en la fecha y la hora en que pudiésemos ambos.

Tengo la obligación de comunicarle que si no acudiese a la reunión a fin de justificar las faltas de su hijo/a, este Centro está obligado a comunicar el asunto a las autoridades educativas y municipales, al objeto de su resolución por las vías que determine la legislación vigente.

Le saluda atentamente,

Tutor/a del CEIP San Roque.

Fdo:.....