

REGLAMENTO

DE RÉGIMEN

INTERIOR

INDICE

I. INTRODUCCIÓN

II MARCO LEGAL

III ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

III .1 Órganos unipersonales de gobierno

III.1.A Dirección

III.1.B Secretaría

III.2 Órganos colegiados de gobierno

III.2.A Consejo escolar

III.2.B Claustro de profesores

III.3 Órganos de coordinación docente

III.3.A Equipos docentes de nivel.

III.3.B Equipos docentes internivel.

III.3C Comisión de coordinación pedagógica

III.4 Participación del alumnado en el gobierno del Centro

IV LA COMUNIDAD EDUCATIVA: DERECHOS Y DEBERES

IV.1 Profesores

IV.1.A Derechos

IV.1.B Deberes

IV.2 Alumnos

IV.2.A Derechos

IV.2.B Deberes

IV.3 Padres y madres

IV.3.A Derechos

IV.3.B Deberes

IV.3.C.

IV. 4 Personal de servicios

IV.4.A Derechos

IV.4.B Deberes

V LA COMUNIDAD EDUCATIVA: NORMAS GENERALES

V.1 Relacionadas con las entradas y salidas.

V.2 Relacionadas con el deber básico del estudio.

V.2.1. Relacionadas con los deberes escolares.

V.3 Relacionadas con el recreo.

V.4 Relacionadas con el transporte, comedor y Programa de Madrugadores.

V.5 Relacionadas con las faltas de asistencia.

V.6 Relacionadas con las actividades complementarias y extraescolares.

V.6.1. Talleres de tarde de profesores.

V.7 Relacionadas con el uso de móviles y aparatos electrónicos.

V.8 Relacionadas con la utilización de espacios, recursos y servicios.

V.8.1. Sala de informática.

V.8.2. Biblioteca.

VI DISCIPLINA ESCOLAR

VI.1 Disposiciones generales.

VI.1.1 Definición de las conductas que deben ser corregidas.

VI.1.2. Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección.

VI.1.3. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.

VI.1.4. Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.

VI.1.5. Actuaciones inmediatas.

VI.2 Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro

VI.2.1 Medidas de corrección

VI.2.2 Competencia

VI.2.3 Régimen de prescripción

VI.3 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

VI.3.1 Sanciones

VI.3.2 Incoación del expediente sancionador.

VI.3.3 Medidas cautelares

VI.3.4 Instrucción

VI.3.5 Resolución

VI.3.6 Régimen de prescripción

VI.4 La mediación escolar

VI.4.1 Definición y objetivos.

VI.4.2 Aspectos básicos para su puesta en práctica

VI.4.3 Finalización de la mediación

VI.5 Los procesos de acuerdo reeducativo

VI.5.1 Definición y objetivos.

VI.5.2 Aspectos básicos.

VI.5.3 Desarrollo y seguimiento

VI.6 Procedimiento de acuerdo abreviado

VI.7 Otros procedimientos especiales

VI.7.1. Bullying (Acoso escolar)

VI.7.2. Absentismo escolar

VII PLAN DE ACOGIDA

VIII PROGRAMA RELEO PLUS

IX REFORMA DEL REGLAMENTO

DILIGENCIA

I. INTRODUCCIÓN

En toda comunidad se hace indispensable, para la convivencia y para el perfecto funcionamiento de la misma, la elaboración de normas que contemplen todos los aspectos sociales, culturales e ideológicos de los integrantes de la Comunidad.

Si el objetivo que nos proponemos todos los sectores de la Comunidad Educativa es la formación de personas críticas, auténticamente libres para convivir en el respeto a los demás, lógicamente las normas han de ir encaminadas a conseguir ese objetivo.

El desarrollo de las normas de convivencia escolar va encaminado a la formación de una comunidad responsable y democrática y por consiguiente a la formación de personas. Será el centro docente uno de los marcos donde debe reforzarse el aprendizaje para el comportamiento cívico futuro, iniciado en la familia.

Este Reglamento constituye el conjunto de normas que, por su inmediatez, permitirá, a través de su respeto y cumplimiento, un desarrollo armónico del quehacer cotidiano de todos los sectores que intervienen en nuestra Comunidad escolar, por lo que las normas en él contempladas deben seguirse con rigurosidad por todos los miembros de la Comunidad Educativa, como la fórmula más adecuada de organización y funcionamiento.

El Reglamento de Régimen Interno se hace para:

- Completar el Proyecto Educativo de Centro.
- Facilitar la convivencia en el centro, proponiendo normas claras.
- Favorecer la participación.
- Garantizar la igualdad de trato y consideración.
- Impulsar una organización democrática en todos los asuntos del Centro.
- Recordar y fijar los derechos y deberes que todos poseemos.
- Defender y armonizar la libertad y eficacia dentro de cada una de las tareas escolares.
- Animar la colaboración y el trabajo en equipo.
- Fomentar un ambiente de investigación y trabajo.
- Fomentar la autonomía y responsabilidad personal de todos los integrantes de la comunidad Educativa.

Este Reglamento podrá ser modificado siempre que la legislación así lo requiera, adecuándolo a la nueva normativa y siempre que la Comunidad Educativa lo demande.

A lo largo del presente reglamento se utilizará el plural niños-padres-tutores-profesores en el sentido que tiene en la lengua castellana, es decir que incluye a los dos géneros. No es una cuestión de carácter sexista sino de carácter práctico para no caer en reiteraciones.

II MARCO LEGAL

Este reglamento está basado en la siguiente **legislación**:

- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa(LOMCE)
- Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (L.O.E.). (BOE 4 de Mayo de 2006).
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, que aprueba el reglamento Orgánico de las Escuelas de educación Infantil y de los Colegios de educación Primaria.
- Orden de 29 de febrero de 1996 y Orden de 29 de junio de 1994 por las que se regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y colegios de educación primaria y de los institutos de educación secundaria.
- 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.
- 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.
- Resolución 22 de octubre de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa por la que se establecen las pautas de actuación en los centros educativos, sostenidos con fondos públicos, en los que imparten enseñanzas no universitarias en CyL, en relación al derecho de las familias a recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos y la toma de decisiones relativas a sus actividades académicas, en caso de separación o divorcio de los progenitores.
- Resolución de 7 de mayo de 2007, de la Dirección General de Coordinación, Inspección y Programas educativos, por la que se implanta la figura de coordinador de convivencia en centros docentes de Castilla y León a partir del curso 2007/2008.
- 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.
- 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.
- Orden de 7 de Julio de 2005 por la que se modifican parcialmente las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos, aprobadas mediante Orden de 22 de Agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia.

- Resolución de 28 de Junio de 2006 de la Dirección General de Política educativa por la que se autoriza el programa de Acogida y de integración de alumnos inmigrantes y se dictan instrucciones para su desarrollo.

III ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

III .1 Órganos unipersonales de gobierno

Los órganos unipersonales de este Centro son el Director y el Secretario.

III.1.A Dirección

Competencias del Director (*Art. 132 LOMCE*):

a) 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.

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.

c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

f) 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 en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

g) 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.

h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

i) 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.

j) 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.

k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.

l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.

m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.»

III.1.B Secretaría

Competencias del Secretario. (Art 16 Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria)

a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director.

b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.

c) Custodiar los libros y archivos del centro.

d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.

e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.

f) Custodiar y coordinar la utilización de los medios audiovisuales e informáticos y del material didáctico.

g) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.

h) Elaborar el anteproyecto y el posterior proyecto de presupuesto económico del centro.

i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

j) Participar en el proceso de elaboración del proyecto educativo del centro y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.

k) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.

l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de sus competencias.

III.2 Órganos colegiados de gobierno

Los órganos colegiados del Centro son el Consejo Escolar y el Claustro.

III.2.A Consejo escolar

El Consejo Escolar es el órgano de participación por excelencia, en el que se toman las principales decisiones de un centro, por lo que en él están representados todos los sectores de la Comunidad Escolar.

COMPOSICIÓN

El director del centro, que será su Presidente.

El jefe de estudios.

Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.

Un número de profesores, elegidos por el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.

Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.

Un representante del personal de administración y servicios del centro.

El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

En nuestro centro, por el número de unidades, la composición del Consejo Escolar es de: 3 Padres, 3 Maestros, Director, Secretario y representante del Ayuntamiento.

COMPETENCIAS (*Art 127 LOMCE*)

a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.

b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica 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.

e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

f) 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.

g) 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 presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

h) 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.

i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa 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.

l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.»

REUNIONES

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

Las reuniones del Consejo Escolar del centro se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.

En las reuniones ordinarias el director enviará la convocatoria y orden del día de la reunión y una documentación que se precise para el desarrollo de la sesión, con la antelación mínima de una semana. Cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo aconseje, podrán realizarse, además convocatorias extraordinarias con la antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

El director establece el orden del día teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, formuladas con la suficiente antelación.

No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo, ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

En el caso de un Consejo de carácter Extraordinario, solo podrá haber un único punto en el orden del día.

ACTAS

De cada sesión que celebre el Consejo se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

En el acta figurará, si lo solicita algún miembro del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo de cuarenta y ocho horas, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.

Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

Las actas se aprobarán la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

Las actas se realizarán en ordenador y quedarán custodiadas en el centro.

COMISIONES *(Artículo 33 Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria)*

COMISIÓN DE CONVIVENCIA

1.– En el seno del Consejo Escolar se constituirá una comisión de convivencia, en la forma que se determine en el reglamento de régimen interior y en la que, al menos, estarán presentes el director y el jefe de estudios, un profesor, un padre, madre o tutor del alumnado y un alumno, elegidos por cada uno de los sectores. Las competencias estarán especificadas en el reglamento de régimen interior.

La composición de la Comisión de Convivencia, en nuestro centro es la siguiente: el Director, dos representantes de los padres, y dos representantes del profesorado. Esta comisión se reunirá siempre que sea necesario.

Sus funciones son:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.
- Proponer normas de funcionamiento generales para el Centro que mejoraren la convivencia implicando a toda la comunidad educativa.
- Dar información del RRI a las familias.

III.2.B Claustro de profesores

El Claustro de profesores de los centros sostenidos con fondos públicos es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro, prestando especial atención al apoyo al equipo directivo en el cumplimiento de la programación general anual del centro y al desarrollo del proyecto de dirección. (Art. 5 del *DECRETO, 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.*)

COMPOSICIÓN

El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

COMPETENCIAS (Art 129 LOE)

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) 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.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento

REUNIONES

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, será preceptiva, además, la celebración de una sesión del claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

La asistencia a las sesiones del Claustro será obligatoria para todas las personas que lo componen.

El director establece el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, formuladas con la suficiente antelación.

No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo, ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

En el caso de un Claustro de carácter Extraordinario, solo podrá haber un único punto en el orden del día.

ACTAS

De cada sesión que celebre el Claustro se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

En el acta figurará, si lo solicita algún miembro del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo de cuarenta y ocho horas, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.

Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

Las actas se aprobarán la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

Las actas se realizarán en ordenador y quedarán custodiadas en el centro.

III.3 Órganos de coordinación docente

Según el artículo 46 de la *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.*

En los centros docentes que imparten educación primaria existirán, además del claustro del profesorado, máximo órgano de coordinación docente, al menos, las siguientes figuras colectivas de coordinación horizontal y vertical:

- a) Equipos docentes de nivel.
- b) Equipos docentes internivel.
- c) Comisión de coordinación pedagógica.

En los centros con menos de nueve unidades, las funciones de la comisión de coordinación pedagógica serán asumidas por el claustro de profesores.

III.3.A Equipos docentes de nivel. (Art 47 Orden citada)

1. Los equipos docentes de nivel estarán formados por todos los maestros que imparten docencia en un mismo curso.

2. La finalidad del equipo docente de nivel es coordinar las actuaciones educativas del curso, reforzar el proceso educativo del alumnado y prevenir los problemas que pudieran aparecer a lo largo del mismo, compartiendo toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de las siguientes funciones:

a) Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada uno de los cursos, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.

b) Elaborar los aspectos docentes de la programación general anual correspondiente al curso.

c) Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual.

d) Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la comisión de coordinación pedagógica.

e) Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.

g) Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.

h) Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.

i) Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.

k) Conocer y compartir todos los problemas y conflictos que han podido surgir en la clase en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta de los casos que lo precisen, que se aplicarán por parte de todos los profesores.

l) Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.

Como en nuestro colegio hay tres grupos de primaria: uno con alumnos de 1º y 2º cursos, otro de 3º y 4º y otro con 5º y 6º; los equipo de nivel se reunirán, fundamentalmente en la sesiones de evaluación. El resto de funciones pasan a ser ejercidas por la totalidad del claustro ya que prácticamente todo el profesorado pasa por todas las aulas.

III.3.B Equipos docentes internivel. (Art 48 Orden citada)

1. Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos, en los centros docentes habrá dos equipos docentes internivel. Uno que estará formado por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 1.º, 2.º y 3.º cursos y otro por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 4.º, 5.º y 6.º cursos, pudiendo incorporarse otro profesorado del centro de acuerdo con lo que establezcan las normas de organización y funcionamiento del propio centro.

2. Son funciones de los equipos docentes internivel:

a) Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves acordes con su edad.

b) Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.

c) Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en 3.º y 6.º de educación primaria, adoptando a partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y colectivas que sean precisas.

d) Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.

e) Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.

f) Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.

g) Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro o el Proyecto de Autonomía si fuera el caso.

h) Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

Como ya se ha explicado en el apartado de los equipos de nivel, debido a la realidad de nuestro colegio la organización en equipos internivel competiría a todo el profesorado en conjunto en consecuencia, las funciones pasan a ser ejercidas por la totalidad del claustro.

III.3.C Comisión de coordinación pedagógica. (Art 49 Orden citada)

1. La comisión de coordinación pedagógica estará formada por el director del centro, o persona en quien delegue, que la presidirá, los coordinadores de los equipos docentes internivel, el coordinador de la etapa de Educación Infantil, el orientador del centro, el coordinador de convivencia y el jefe de estudios del centro que será el coordinador de la comisión.

2. En caso de existir proyecto bilingüe, podrá incorporarse a la comisión de coordinación pedagógica el coordinador del mismo.

3. Las funciones de la comisión de coordinación pedagógica son las siguientes:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión evaluación de a propuesta curricular y de las programaciones didácticas.

b) 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.

c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.

d) 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 de centro.

e) Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.

f) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.

g) 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.

h) 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.

i) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.

j) Hacer propuestas de planes de formación en el centro.

4. La comisión de coordinación pedagógica se reunirá, al menos, una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Actuará como secretario la persona de menor edad.

En nuestro centro, por tener menos de nueve unidades, será el conjunto del profesorado el que asuma las funciones de la Comisión de coordinación pedagógica.

Además para posibilitar la asistencia a la reunión del Orientador del centro y de la totalidad del Claustro, se establecerán todas las reuniones de coordinación el día que dicho Orientador acude al centro. Para lo cual no se ofertará taller de tarde el día de reuniones.

III.4 Participación del alumnado en el gobierno del Centro

Los alumnos de 5º, 6º de Primaria; 1º y 2º de ESO elegirán un representante que tendrá reuniones una vez al mes con el coordinador de convivencia, pudiendo estar presente otro miembro de la comunidad educativa si así se requiere, para analizar la marcha del Colegio, así como proponer todas aquellas medidas que puedan favorecer la convivencia. Podrán proponer reformas razonadas tanto al plan de convivencia como al R.R.I.

IV LA COMUNIDAD EDUCATIVA: DERECHOS Y DEBERES

IV.1 Profesores

IV.1.A Derechos (*Art 4 Ley autoridad del Profesorado CYL*)

a) Al respeto de su identidad, integridad, dignidad y consideración hacia su persona por parte del alumnado, sus padres, madres y familiares y representantes legales, el resto del profesorado y otro personal que preste su servicio en el centro docente y de la administración educativa.

b) A la posibilidad de adoptar, durante el desarrollo de las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, las decisiones que considere precisas en el ámbito de sus funciones con la finalidad de mantener un ambiente adecuado de convivencia y respeto como factor esencial de la calidad de la enseñanza y, respetando los derechos del alumnado establecidos en la normativa vigente, a actuar de acuerdo con los principios de inmediatez, proporcionalidad y eficacia, en el desempeño de sus funciones.

c) A la colaboración de las familias o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.

d) A la protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.

e) Al apoyo y formación precisa por parte de la Administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato y la consideración que le corresponden de acuerdo con la importancia social de la tarea que desempeña.

f) A desarrollar su función docente dentro del principio de libertad de cátedra y de enseñanza, de acuerdo con la legislación vigente, teniendo como límite la Constitución, las Leyes y el presente Reglamento.

g) A participar en la elaboración del Proyecto curricular de etapa, de la Programación general anual y las programaciones didácticas, en la vida del centro y en la gestión de la convivencia escolar.

El profesorado, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado gozarán de presunción de veracidad, 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.

Dicho documento es el anexo FHC que figura en los anexos.

IV.1.B Deberes

Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa en los términos previstos en la legislación vigente.

Educar al alumnado para la convivencia democrática, incorporando en sus programaciones y práctica docente los contenidos relacionados con la convivencia escolar y la solución pacífica de conflictos.

Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos y disposiciones sobre convivencia en el ámbito de su competencia, así como las derivadas de la atención a la diversidad de su alumnado.

Conocer las normas de convivencia del centro e informar de ellas a los alumnos y a las familias.

Mantener la disciplina, el orden y velar por el correcto comportamiento del alumnado en el centro, tanto en el aula como fuera de ella, impidiendo, corrigiendo y poniendo en conocimiento de los órganos competentes las conductas contrarias a la convivencia de las que tengan conocimiento.

Imponer las sanciones para las que se hallen facultados de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente y en las normas de funcionamiento internas del centro.

En el caso de ser miembros del Equipo Directivo o de cualquier otro órgano colegiado, ejercer diligentemente las competencias que puedan corresponderles, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.

Mantener una conducta respetuosa y digna con todos los miembros de la comunidad educativa.

Informar a las familias de las cuestiones educativas en general y de las relativas a la convivencia escolar en particular que pudieran afectarles, de los incumplimientos de las normas de convivencia por parte de sus hijos y de las medidas educativas o sancionadoras adoptadas al respecto.

Controlar las faltas de asistencia, así como los retrasos de los alumnos, e informar a las familias según el procedimiento establecido.

IV.2 Alumnos

IV.2.A Derechos (*Art 5 a 9 DECRETO 51/2007 derechos y deberes CYL*)

Derecho a una formación integral.

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

2. Este derecho implica:

a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.

b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.

c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.

d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.

e) La formación ética y moral.

f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

Derecho a ser respetado.

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

2. Este derecho implica:

a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.

b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.

c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.

d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.

e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

Derecho a ser evaluado objetivamente.

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

2. Este derecho implica:

a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.

b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

Derecho a participar en la vida del centro.

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

2. Este derecho implica:

a) La participación de carácter individual y colectivo mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.

b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.

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

Derecho a protección social.

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

2. Este derecho implica:

a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades

educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

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

IV.2.B Deberes (Art 10 a 14 DECRETO 51/2007 derechos y deberes CYL)

Deber de estudiar.

1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.

2. Este deber implica:

a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.

b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

Deber de respetar a los demás.

1. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.

2. Este deber implica:

a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.

b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

Deber de participar en las actividades del centro.

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

2. Este deber supone:

a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.

b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.

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

2. Este deber implica:

a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.

b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.

c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

Deber de ciudadanía.

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

IV.3 Padres y madres

IV.3.A Derechos (*Art 16 DECRETO 51/2007 derechos y deberes CYL*)

Artículo 16. Derechos de los padres o tutores legales.

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

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

a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.

b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.

c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

IV.3.B Deberes (*Art 17 DECRETO 51/2007 derechos y deberes CYL*)

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

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

a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.

b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.

c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

IV.3.C. Conflicto familiar: Progenitores que no conviven.

Si se trata de padres separados demostrarán, documentalmente, cómo se encuentra la situación y se obrará en consecuencia.

RESOLUCIÓN de 22 de octubre de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa por la que se establecen las pautas de actuación de los centros educativos, sostenidos con fondos públicos, en los que se imparten enseñanzas nonuniversitarias en la Comunidad de Castilla y León, en relación con el derecho de las familias a recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos y a la toma de decisiones relativas a sus actividades académicas, en caso de separación o divorcio de los progenitores.

Además el centro se regirá por la “Guía de las actuaciones en los centros docentes en los supuestos en los que los progenitores del alumnado menor no convivan” de la Junta de Castilla y León.

IV. 4 Personal de servicios

IV.4.A Derechos

Al respeto de su identidad, integridad, dignidad y consideración hacia su persona por parte del alumnado, sus padres, madres y familiares y representantes legales, profesorado y otro personal que preste su servicio en el centro docente y de la administración educativa.

A la posibilidad de adoptar, durante el desarrollo de las actividades que le son propias, las decisiones que considere precisas con la finalidad de mantener un ambiente adecuado de convivencia, respetando los derechos del alumnado establecidos en la normativa vigente, a actuar de acuerdo con los principios de inmediatez, proporcionalidad y eficacia, en el desempeño de sus funciones.

Participar como miembros activos de la Comunidad Escolar.

IV.4.B Deberes

Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa en los términos previstos en la legislación vigente.

Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos y disposiciones sobre convivencia en el ámbito de su competencia.

Mantener la disciplina, el orden y velar por el correcto comportamiento del alumnado, impidiendo, corrigiendo y poniendo en conocimiento de los órganos competentes las conductas contrarias a la convivencia de las que tengan conocimiento.

Colaborar en aquello que dentro de sus obligaciones beneficie al centro.

Facilitar a las familias cuanta información sea precisa sobre la marcha del servicio.

V LA COMUNIDAD EDUCATIVA: NORMAS GENERALES

- Los alumnos deberán acceder al Centro con un vestuario adecuado, y cómodo que favorezca su autonomía. No se podrá asistir con falta de aseo al Centro. El incumplimiento de estas normas dará lugar a llamada de atención a la familia, por parte del centro, en primera instancia, y si persiste el incumplimiento comunicación al trabajador social para que intervenga.

En las clases de Educación Física y psicomotricidad vestirán con ropa y calzado deportivo.

- Con el fin de reforzar buenos hábitos alimenticios sería recomendable que no trajeran al colegio de forma habitual productos comerciales: bollitos empaquetados, golosinas, bolsas de aperitivos, patatas, gusanitos.
- Los padres o tutores no mandarán a sus hijos al Colegio en período de enfermedad contagiosa o que impida el seguimiento normal de la clase.
- Los profesores no administrarán medicinas a los alumnos, salvo caso de riesgo inmediato o peligro grave para la salud o la vida, como pueden ser: crisis convulsivas, reacciones alérgicas graves, entre otros supuestos. Si bien sobrepasan las funciones docentes, se encuentran incluidos bajo el tipo penal del denominado “deber de socorro y auxilio”, que obliga a todo ciudadano a prestar dicho auxilio, por estar en juego la vida del menor.

En estos casos, la persona que se encuentre más cercana al alumno, prestará los primeros auxilios según las instrucciones recibidas de la familia que deberá aportar el informe del pediatra o neurólogo donde se especifique el diagnóstico y la prescripción del medicamento en caso de crisis, con todos los detalles para ser suministrado, además del consentimiento informado de la familia de que conocen y aceptan que el personal que pueda suministrar el medicamento no es personal sanitario, y asumen los riesgos derivados de su actuación.

En los demás casos, para cualquier atención sanitaria se remitirá al alumno a un centro de salud o personal sanitario más cercano.

- Mantendrán y harán buen uso de las instalaciones y los lugares de uso común del Centro, así como de su aula.
- En el juego deberán ser respetuosos, evitando el insulto y las peleas. Se respetará el juego de los más pequeños sin avasallarles no jugando con objetos que puedan dañar a los compañeros tales como balones duros.
- Puesto que el Colegio es un lugar de trabajo, no se permitirá la entrada a las aulas, pasillos o patio; durante las horas lectivas a padres o tutores de alumnos, ni a personas ajenas al centro, salvo casos de extrema necesidad.
- Está completamente prohibido acudir al centro con drogas ni fumar. De la misma forma queda prohibido traer cigarros electrónicos, de acuerdo con las recomendaciones de la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Sanidad de la Junta de Castilla y León.
- Los tutores legales que soliciten copia de algún documento académico, deberán personarse en el centro en la hora de atención a

padres del profesor correspondiente para recogerla. Además, deberán firmar un documento de responsabilidad y custodia de dicha copia.(**ANEXO III**)

- Si un alumno o padre manipula cualquier documento académico: examen, prueba,... no se le volverá a dejar llevar a casa ningún otro en ese curso. Estará a disposición de la familia en el centro.
- En el horario general del Centro se establecerán los días y horas de las visitas de los padres a los tutores. Estas visitas, que se solicitarán previamente para que el tutor pueda recabar la información necesaria, serán siempre en el horario previsto para la tutoría, salvo casos debidamente justificados.
- Al comienzo de la escolaridad en el colegio, al iniciar 1º y 4º de Primaria y 1º de ESO se pasará a las familias la “Encuesta inicial para las familias” que figura en los anexos como **ANEXO I**
- Todos los profesores tendrán un “Cuaderno de tutoría” **ANEXO II** para los pequeños conflictos que se pueden producir en clase y que se resuelven inmediatamente. Se incluirá además en dicho cuaderno, una fotocopia de las conductas contrarias y medidas correctoras. En caso de reiteración pasarían a ser faltas de otro tipo. De la misma forma en dicho cuaderno se incluirán las entrevistas con las familias y los acuerdos más importantes.

V.1 Relacionadas con las entradas y salidas.

Todos los alumnos deberán estar en el colegio a la hora en punto. La llegada injustificada tras el comienzo de la clase será considerada falta injustificada de asistencia.

El primer y segundo retraso darán lugar a una amonestación verbal, el tercero amonestación escrita a la familia y se le requerirá para que se presente en el colegio, explicándole que traerá al alumno al inicio de la segunda sesión acompañándolo hasta el aula. Si aún así persiste en esta actitud, se considerará falta grave con las medidas correctoras que este tipo de falta conlleva.

Los alumnos se colocarán en la fila correspondiente, accediendo ordenadamente a las aulas. El profesor deberá estar a la hora de entrada y recreo en el patio con el fin de recoger su fila y entrar con ella en orden.

Todos los alumnos guardarán silencio al entrar y salir de las aulas, entrarán en orden, y sin empujarse ni correr. En los espacios comunes, los alumnos permanecerán en silencio, sin jugar, sin empujarse y sin correr.

Durante el horario escolar no se podrá abandonar el recinto escolar sin notificación por parte de los padres/tutores (escrito y personal o telefónicamente) y permiso del profesor tutor. Los padres deberán comunicar si va a recoger a sus hijos (sobretudo a los pequeños) alguna persona distinta de la habitual.

Al salir de clase, el aula quedará ordenada.

El profesor que salga en último lugar de cada pasillo cerrará la puerta de salida, asegurándose que no queda ningún alumno dentro.

V.2 Relacionadas con el deber básico del estudio.

- Los alumnos respetarán el derecho de los demás compañeros a la educación, no interrumpiendo la clase.
- No podrán abandonar la clase sin autorización del profesor
- Deberán tener todo el material necesario para realizar el trabajo en el aula, siendo su responsabilidad cuidar de él, no pudiendo reclamar daños al colegio si se lo deja olvidado.
- Mostrarán interés y atención a las clases siguiendo con atención las explicaciones del profesor.
- Se acatarán las órdenes dadas por un profesor, aunque no sea el tutor.

V.2.1. Relacionadas con los deberes escolares.

- Se priorizará que el alumnado realice deberes durante los días lectivos y en casos excepcionales en fines de semana y periodos vacacionales.
- El tiempo dedicado a la realización de los deberes será inversamente proporcional a la edad del alumnado.
- La colaboración de la familia deberá centrarse en:
 - Ayudar a sus hijos a establecer momentos fijos de deberes.
 - Demostrar actitudes positivas hacia los deberes de sus hijos.
 - No prestar un exceso de ayuda que suele provocar situaciones de dependencia y limitan la autonomía en su trabajo.
 - Animar ante los progresos logrados y no utilizar, en ningún caso los deberes, como castigo.
 - No desaprobar delante de sus hijos los deberes que le ponen en el centro.
- En cada aula habrá unas tablas plastificadas con el horario semanal donde cada profesor plasma los deberes escolares, con el fin de procurar la coordinación docente y facilitar a los alumnos la anotación de dichos deberes en sus agendas. De la misma forma, habrá otra tabla donde se anotarán los trabajos y las pruebas escritas.
- Las agendas escolares, que serán obligatorias para el alumnado desde 1º Primaria, servirán como vehículo de comunicación de las familias con el centro. Además en ella los alumnos anotarán sus tareas y fechas de pruebas.

V.3 Relacionadas con el recreo.

Los maestros atenderán el cuidado y vigilancia de los recreos, cumpliendo y haciendo cumplir las normas vigentes. A comienzo de curso se elaborará un turno rotativo de patio, en las localidades del C.R.A. en que sea necesario.

Los alumnos permanecerán en los lugares que se les haya asignado.

No se permitirá estar en los pasillos, escalones, aulas... Si algún alumno o grupo permanece en el aula el profesor permanecerá con ellos.

No se realizarán juegos violentos, ni subirán a los muros, vallas, o porterías. No lanzarán balones u otros objetos contra las ventanas.

Queda totalmente prohibido salir del Centro a buscar una pelota que haya caído fuera del recinto escolar. Se pondrá en conocimiento de los profesores de guardia de recreo para poder recogerla.

V.4 Relacionadas con el transporte, comedor escolar y Programa de Madrugadores.

Los alumnos de transporte esperarán el autobús en la parada establecida antes de que llegue, sin provocar retrasos que perjudican al resto de compañeros. Respetarán y obedecerán al conductor y al cuidador/a.

Subirán en orden, sin empujarse, ocupando el puesto que designe el cuidador/a. Se tendrá especial cuidado con los más pequeños. No se deberá alborotar. Nadie se levantará mientras el autobús está en marcha.

Cuando el alumno no vaya a utilizar el servicio de transporte, los padres avisarán al Centro mediante notificación por escrito y notificación verbal o telefónica. Ambas necesarias para comprobar la veracidad de la información.

En el horario de comedor y tiempo de ocio, deben obedecer y respetar a las monitoras y cocinera, que, a su vez, respetarán los derechos y deberes de los alumnos comensales

En el comedor:

- La entrada al mismo se realizará en orden y en silencio.
- Los comensales ocuparán los puestos que les asignen los responsables del comedor.
- Se podrá hablar sin molestar mientras se está dentro del comedor.
- No se introducirá ni sacará comida del comedor. Tampoco se traerá ni consumirá ningún tipo de comida o bebida en el Centro, excepto la del recreo de la mañana.
- Los alumnos deberán comer todo lo que se sirva en el menú del día, salvo en casos justificados por prescripción facultativa. Dicha prescripción quedará en poder del Centro.

- No se tirará nada al suelo o a otros compañeros: comida, servilletas...

Los alumnos que no asisten al comedor escolar no accederán al Centro (patios incluidos) hasta la hora de entrada a los talleres.

Las normas más específicas del Programa de Madrugadores se encuentran desarrolladas en el Plan elaborado para dicho programa.

V.5 Relacionadas con las faltas de asistencia.

Se considera falta justificada aquella que por su gravedad impide la asistencia a clases. Cuando un alumno falte a clase deberá justificarlo con una notificación por escrito de padres, exponiendo las causas de la falta de asistencia. Se utilizará el modelo de comunicación de falta de asistencia que figura en la web (secretaría virtual) para su posible impresión. Además los tutores podrán facilitar dicho modelo en caso de necesidad.

Si ésta es enfermedad, con justificante médico.

Cada profesor llevará un control real de las faltas de asistencia, señalando cuáles son justificadas y cuáles no lo son.

Si un alumno tiene que ausentarse por motivos justificados antes del horario de salida del Centro, debe informar al profesor tutor. Los padres o en su caso la persona que lo recoja debidamente autorizada y acreditada, debe entregar un escrito de salida.

Cuatro retrasos sin justificar computarán como una falta escolar.

V.6 Relacionadas con las actividades complementarias y extraescolares.

Las actividades complementarias son obligatorias. En caso de no participar, se considerará falta de asistencia.

Para las actividades extraescolares en las que se haga una reunión informativa previa, la inasistencia injustificada de los padres conllevará la no participación del alumno en dicha actividad.

Cuando el centro realice salidas que impidan utilizar el servicio de transporte en el horario establecido, serán las familias las que prevean los medios necesarios para el traslado de los alumnos.

El consumo y posesión de alcohol, drogas y otras sustancias nocivas para la salud conllevará la vuelta inmediata al domicilio del alumno. Los gastos generados por este regreso anticipado correrán a cargo del padre.

V.6.1. Relacionadas con los talleres de tarde de profesores.

Por la tarde se realizarán talleres, voluntarios. Todos ellos serán a partir de las 16:30 horas y es el profesorado del Colegio el encargado de impartirlos.

Alguna de estas actividades se realizará en otra localidad (Faramontanos), pudiendo asistir los alumnos que lo deseen de todo el C.R.A., lo mismo que los de otras localidades pueden asistir a Tábara (siempre que dicho taller esté destinado a su curso).

NORMAS PARA LOS TALLERES

- La participación en estas actividades es totalmente voluntaria. Al finalizar las mismas, ni los profesores ni los monitores serán responsables de los alumnos.
- Los alumnos serán recibidos por los maestros a la hora de comenzar los talleres.
- Los alumnos deberán ser puntuales a la hora de entrada a los talleres.
- Los talleres del colegio son gratuitos pero si se necesita material específico, correrá a cargo de los alumnos. Igualmente, el deterioro del material del Centro correrá a cargo del alumno causante.
- El comportamiento inadecuado en cualquier taller por parte de un alumno será comunicado a sus padres y, en caso de reincidencia, supondrá su baja en dicho taller.
- Acumular tres faltas de asistencia no justificadas, o retrasos, supondrá causar baja en el taller correspondiente.
- Si un maestro falta a su taller no será sustituido.
- Cuando en un taller el número de solicitudes sobrepase al de plazas ofrecidas, éste se asignará por orden de entrada de solicitudes.
- Cuando en un taller el número de solicitudes sea inferior al mínimo requerido, no se impartirá dicho taller. Asimismo, si durante el curso hubiera bajas en un taller y el número de alumnos no alcanzara el mínimo, dicho taller se cancelará.
- El día reservado para reuniones de coordinación del profesorado y Orientador del centro, no se ofertará taller.
- Si un taller tiene plazas sobrantes y un alumno de nueva incorporación al centro desea matricularse (siempre que dicho taller sea ofertado para su curso) tendrá la opción de hacerlo.

V.7 Relacionadas con el uso de móviles y aparatos electrónicos.

Para no perturbar el buen funcionamiento del Centro y preservar la intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa no está permitido que el alumnado utilice el teléfono móvil o cualquier aparato electrónico de audio/vídeo en cualquier lugar del centro. El incumplimiento de esta norma supondrá la incautación del aparato hasta que los padres del alumno lo recojan.

Está terminantemente prohibida la grabación de sonidos, imágenes fijas o en movimiento del desarrollo de las clases u otras actividades académicas por medio de cualquier procedimiento sin autorización expresa del profesor correspondiente. El incumplimiento de esta norma será considerado muy grave.

No se podrá traer al centro juguetes o aparatos electrónicos, tales como video consolas, MP3, MP4...

Tan solo está permitido traer una Tablet para uso académico y la formación en competencia digital del alumnado. Dichas tablets se custodiarán en un armario bajo llave del aula y solo se utilizarán cuando un profesor responsable lo indique. El uso de la Tablet en momentos distintos del señalado anteriormente o el uso inadecuado de la Tablet (visitar páginas/juegos no indicados por el profesor etc.) será considerado muy grave.

El Centro no se hará responsable de la pérdida, sustracción, desaparición o rotura, por cualquier motivo, de dichos dispositivos.

V.8 Relacionadas con la utilización de espacios, recursos y servicios.

Tanto las instalaciones como el material son de uso de todo el alumnado y profesorado y su rentabilidad y aprovechamiento no es exclusivo de ningún área, nivel. El uso de las instalaciones está en un marco mucho más amplio de Servicio a la Comunidad, respetando el horario lectivo de los alumnos y el horario de cierre del Centro. Por ello se debe extremar las medidas de control, conservación y respeto a las funciones y horarios propios de cada entidad: Colegio, Ayuntamiento,...

Cuando algún material se deteriore será comunicado para su arreglo o sustitución.

Si el material debe salir del Centro se deberá dejar constancia escrita en Secretaría, donde quedará archivada hasta su devolución.

En pasillos, los alumnos no pueden permanecer solos ni usarlos como zonas de juego. Los desplazamientos deben realizarse sin correr y en silencio o voz baja.

El profesorado de cada Ciclo se reunirá al final del Curso Escolar para la elección de los libros de texto y material escolar seleccionándolos con criterios pedagógicos, adecuados a la metodología adoptada conjuntamente, renovables cada 4 años.

En general, todos los alumnos del mismo nivel, llevarán el mismo material escolar (libros, cuadernillos de apoyo...).

A finales de junio se pondrá a disposición de las familias un listado de libros y materiales por nivel para el curso siguiente.

V.8.1. Sala de informática.

- El coordinador TIC que será nombrado cada curso, será el responsable de los equipos informáticos y se encargará de coordinar todas las aplicaciones que se usen y de velar por el buen funcionamiento de los equipos.
- Cualquier anomalía que se detecte en el funcionamiento de los equipos será comunicada al coordinador y a su vez apuntado en el tablón para dicho efecto, que está ubicado en la misma sala de informática.

- En el aula de informática los alumnos estarán siempre acompañados del profesor o monitor correspondiente.
- No se podrán utilizar programas diferentes a los que el profesor indique y, en cualquier caso, los alumnos se atenderán a las indicaciones que en cada momento les dé el profesor.
- Ningún alumno tendrá acceso a Internet sin permiso del profesor.
- Se establecerá un horario de utilización de la sala para facilitar y potenciar su uso por los diferentes grupos.

V.8.2.. Biblioteca.

- El coordinador del Plan de Lectura, será el responsable de organizar las actividades que se realicen en la biblioteca y del préstamo de libros.
- Se establecerá un horario de utilización de la sala para facilitar y potenciar su uso por los diferentes grupos.

VI DISCIPLINA ESCOLAR

(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) (Incluye las modificaciones recogidas en la disposición final primera del Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León –BOCyL del 13 de junio de 2014, y la corrección de errores del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León–BOCyL del 21 de septiembre de 2007-.)

La convivencia escolar adecuada es un requisito para un proceso educativo de calidad, siendo igualmente su resultado. Convivencia y aprendizaje son dos aspectos estrechamente ligados entre sí, que se condicionan mutuamente y que requieren que el respeto de derechos ajenos y el cumplimiento de obligaciones propias se constituyan en finalidad y en un verdadero reto de la educación actual en su compromiso para conseguir una sociedad mejor.

La existencia de conflictos en el ámbito escolar provoca una especial preocupación en la comunidad educativa y en la sociedad en general, y exige una respuesta adecuada por parte de los poderes públicos. Esta preocupación viene a reafirmar la profunda convicción de que la educación en un sistema democrático debe inculcar a los alumnos que el desarrollo de los derechos propios debe ir acompañado ineludiblemente del cumplimiento de los deberes hacia los demás.

El refuerzo de la autoridad de los profesores constituye otro de los ejes de esta norma, plasmado en herramientas disciplinarias que estos pueden y deben utilizar en el mismo momento en el que tiene lugar una conducta perturbadora de la convivencia. Estas herramientas son las actuaciones correctoras inmediatas, que no prejuzgan ni la calificación de la conducta ni las medidas posteriores que se puedan adoptar, siendo el objetivo perseguido el cese inmediato de aquella.

Por último, y para aquellas conductas que perjudican gravemente la convivencia escolar, se configura un régimen de infracciones y sanciones y un procedimiento sancionador claro y estructurado, que facilita su comprensión por toda la comunidad educativa y agiliza su desarrollo.

VI.1.1 Definición de las conductas que deben ser corregidas (Artículo 2-bis)

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

conducta. A todos los efectos, las normas de convivencia y conducta forman parte del reglamento de régimen interior.

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

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

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

c) Las actuaciones correctoras referidas a las faltas injustificadas de asistencia a clase y de puntualidad.

VI.1.2. Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección (Artículo 29)

Las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como leves.

b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán ser consideradas como graves o muy graves.

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

a) Actuaciones inmediatas, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de este decreto, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.

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

1.º Medidas de corrección, a las que se refiere el artículo 38 de este decreto.

Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves.

Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

2.º Procedimientos de acuerdo abreviado.

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

Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y

considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

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

3.º Apertura de procedimiento sancionador.

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

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

Los modelos de expediente son los que figuran en el **ANEXO E**

VI.1.3. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras. (Artículo 30).

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

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

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

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

a) Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.

c) Las conductas incluidas en el artículo 48 f), con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro».

5. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 37.1.e) y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.

VI.1.4. Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones. (Artículo 32)

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

a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.

b) La falta de intencionalidad.

c) El carácter ocasional de la conducta.

d) El supuesto previsto en el artículo 44.4.

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

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

a) La premeditación.

b) La reiteración.

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

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

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

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

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

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

VI.1.5. Actuaciones inmediatas (Artículo 35.)

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

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

a) Amonestación pública o privada.

b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.

c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. La suspensión de este derecho estará regulada en el reglamento de régimen interior del centro, quedando garantizado, en todos los casos, el control del

alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.

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

VI.2 Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro (Artículo 37.)

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

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

b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.

c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.

d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en

la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.

e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.

f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.

g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.

h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 de este Decreto.

2. Los reglamentos de régimen interior de los centros podrán concretar estas conductas con el fin de conseguir su adaptación a los distintos niveles académicos, modalidades de enseñanza y contexto de cada centro.

VI.2.1 Medidas de corrección (Artículo 38.)

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

a) Amonestación escrita.

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

c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.

d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.

e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.

f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.

g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará

garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

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

| CONDUCTAS CONTRARIAS | MEDIDAS CORRECTORAS | |
|--|--|---|
| Incumplimiento del horario de las actividades del Centro | 1ºAmonestación privada 2ºComunicación a la familia 3ºAnotación en el cuaderno de tutoría | <u>EN CASO DE REITERACIÓN:</u> 4ºAmonestación por escrito. 5ºRealización de trabajos específicos en horario lectivo o no lectivo por un máximo de 5 días. |
| Faltas sin justificar. Falta de aseo personal o de indumentaria apropiada. | 1ºComunicación a las familias | <u>EN CASO DE REITERACIÓN:</u> 2ºComunicación a las familias. 3ºComunicación a los Servicios Sociales. 4ºComunicación a la Comisión de Absentismo Escolar. |
| Perturbación del desarrollo de las actividades docentes (desobediencia tanto del profesorado como del personal adscrito al Centro, no realización de tareas académicas...), así como faltas de respeto, peleas o amenazas entre compañeros, discriminación, levantar rumores, incitar a peleas y uso de objetos que puedan poner en peligro a los demás o a sí mismo. | 1ºAmonestación oral. 2ºAmonestación privada. 3ºAnotación en el cuaderno de tutoría. | <u>EN CASO DE REITERACIÓN:</u> 4º Comunicación a las familias. 5ºRealización de tareas en horario lectivo. 6ºSuspensión del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares por un periodo máximo de 15 días. 7ºCambio de grupo por un periodo máximo de 15 días. 8º Suspensión del derecho a clase por un periodo máximo de 5 días. *Durante ese periodo el alumno permanecerá en el centro realizando las tareas académicas que se le encomienden. |

| | | |
|--|---|---|
| <p>Hacer uso indebido del material e instalaciones del Centro o de las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa o no cuidar del orden o limpieza de los mismos.</p> | <p>1ºAmonestación oral. 2ºComunicación a las familias. 3ºRealización de tareas específicas que contribuyan a la mejora de las actividades del Centro por un periodo máximo de 5 días.</p> | |
| <p>Sustraer o causar daños de forma intencionada o por negligencia en las instalaciones o materiales del Centro o las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.</p> | <p>1ºComunicación a las familias. 2ºDevolución de lo sustraído. 3ºActividades encaminadas a reparar el daño causado. 4ºSi ello no es posible, habrán de hacerse cargo del coste económico, de su reparación o devolución los padres o tutores legales.</p> | <p><u>EN CASO DE REITERACIÓN:</u> 5ºSuspensión del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares.</p> |
| <p>Incumplimiento de las normas del Comedor</p> | <p>1ºAmonestación oral. 2ºAmonestación escrita a las familias. 3ºReparación o pago del daño causado.</p> | <p><u>COMISIÓN DE FALTAS GRAVES, REITERACIÓN O FALTAS MUY GRAVES:</u> -La 1ª vez suspensión del servicio de comedor durante 5 días. -La 2ª vez se sancionará con 10 días de suspensión del servicio. -La 3ª vez con 15 días. -La 4ª vez con un mes.</p> |
| <p>Incumplimiento de las normas que regulan las activ. compl. y extraescolares.</p> | <p>1ºComunicación a las familias. 2ºSuspensión del derecho a participar en dichas actividades.</p> | |

| | |
|---|---|
| <p>Salir del Centro durante el horario escolar sin tener autorización para ello.</p> | <p>1ºComunicación a las familias. 2ºAmonestación por escrito. 3ºRealización de tareas en horario lectivo. 4ºSuspensión del derecho de asistencia a clase por un plazo máximo de 5 días. *Durante ese periodo el alumno permanecerá en el centro realizando las tareas académicas que se le encomienden.</p> |
|---|---|

VI.2.2 Competencia. (Artículo 39.)

La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el artículo 38 corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación prevista en el artículo 22.2.b) de este Decreto.

VI.2.3 Régimen de prescripción. (Artículo 40.)

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

VI.3 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro *(Artículo 48.)*

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

a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.

b) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.

c) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

d) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.

e) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

f) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.

VI.3.1 Sanciones *(Artículo 49.)*

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

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

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

c) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho

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

- e) Cambio de centro.
- f) Expulsión temporal o definitiva del centro.

VI.3.2 Incoación del expediente sancionador. (Artículo 50.)

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

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

3. La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:

a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.

b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.

c) Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.

d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el capítulo IV de este título

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

VI.3.3 Medidas cautelares (Artículo 51.)

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

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

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

VI.3.4 Instrucción (Artículo 52)

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

a) Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.

b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.

c) Sanciones aplicables.

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

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

a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.

b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Decreto.

c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.

d) Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 49 y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenuen.

e) Especificación de la competencia del director para resolver.

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

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

VI.3.5 Resolución (Artículo 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 la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.

3. La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.

4. Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.

5. Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6. La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

VI.3.6 Régimen de prescripción *(Artículo 54)*

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

VI.4 La mediación escolar

VI.4.1 Definición y objetivos. *(Artículo 42)*

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

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

VI.4.2 Aspectos básicos para su puesta en práctica *(Artículo 43)*

Además de las disposiciones comunes establecidas en el artículo 41, para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

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

b) La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.

c) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.

d) El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.

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

VI.4.3 Finalización de la mediación *(Artículo 44).*

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

2. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.

3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto,

reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 de este Decreto.

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

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

6. Los documentos en los que se recoge el proceso de mediación figuran en el **ANEXO M**

VI.5 Los procesos de acuerdo reeducativo

VI.5.1 Definición y objetivos. *(Artículo 45).*

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

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

VI.5.2 Aspectos básicos. *(Artículo 46).*

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

2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, 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.

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

4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2.b). Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 de este Decreto.

5. Los documentos en los que constan los acuerdos reeducativos figuran en el **ANEXO AR**.

VI.5.3 Desarrollo y seguimiento *(Artículo 47).*

1. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en el presente Decreto.

2. Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.

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

4. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 de este Decreto. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 de este Decreto.

5. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

VI.6 Procedimiento de acuerdo abreviado

Citado en el punto 2º del artículo 29 del Decreto 51/2007, que dice:

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

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

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

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

En nuestro colegio, el acuerdo queda precisado del siguiente modo:

Cuando los hechos y autoría de las conductas resulten evidentes, siendo innecesario el esclarecimiento de los mismos, el órgano competente podrá imponer la medida disciplinaria correspondiente de forma inmediata con el acuerdo de las partes. Igualmente, cuando todas las partes implicadas estén de acuerdo y acepten las sanciones propuestas se pondrá en marcha este procedimiento.

Se informará al tutor de la conducta del alumno que la ha motivado y la medida disciplinaria que se deba imponer. La resolución deberá estar suficientemente motivada y contendrá al menos los siguientes aspectos:

- hechos probados o conductas que se imputan al alumno;
- circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiera;
- fundamentos jurídicos en que se basa la medida disciplinaria impuesta;
- el contenido de la misma;
- su fecha de efectos;
- el acuerdo de las partes en conflicto.

La resolución del acuerdo quedará reflejada en el documento: ANEXO PAA1

VI.7 Otros procedimientos especiales

VI.7.1. Bullying (acoso escolar)

Se atenderá a la ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, protocolo específico posible acoso en centros docentes, por la que se establece el

“Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros escolares, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la comunidad de Castilla y León”.

VI.7.2. Absentismo escolar

Ante situaciones de absentismo escolar se atenderá al Programa Provincial de prevención y control del absentismo escolar, publicado por la Dirección Provincial de Educación de Zamora.

ANEXO:

- <http://www.educa.jcyl.es/dpzamora/es/informacion-especifica-dp-zamora/area-programas-educativos/atencion-diversidad/absentismo-escolar>

VII PLAN DE ACOGIDA

A todo el alumnado que llega nuevo al Centro les supone un esfuerzo el adaptarse al mismo. Por eso, consideramos importante que el Colegio facilite la adaptación al nuevo alumnado, lo que supone la asimilación de nuevas normas, un cambio de pautas de comportamiento, nuevos contenidos curriculares, etc.

Desde nuestra experiencia como docentes valoramos la importancia de la primera toma de contacto que el alumno tiene cuando llega al centro. Por eso nos parece fundamental preparar este momento para conseguir una integración adecuada.

Este proceso de adaptación presenta especial dificultad para aquellos alumnos que provienen de otra cultura por sus diferentes normas y valores, distintas pautas de interacción y convivencia, diferente proceso curricular, posible desconocimiento del idioma, etc. Por tanto, es necesario establecer este "Plan de Acogida" que consistirá en un conjunto de actuaciones planificadas para llevar a cabo en el momento inicial de la llegada al Centro del alumno nuevo. La necesidad de dar respuesta a este alumnado aconseja marcar una línea de actuación específica para ellos dentro del marco de la atención a la diversidad. Esta línea de actuación quiere tener en cuenta tres factores:

1. Las necesidades del alumnado
2. La conveniencia de facilitar a los tutores el trabajo con un grupo de clase cada vez más diverso.
3. Las posibilidades de refuerzo educativo existentes en el centro-

Este Plan de Acogida aparece en el Proyecto Educativo como ANEXO del Plan de Atención a la Diversidad

VIII PROGRAMA RELEO PLUS

VIII.1. NORMATIVA Y REGULACIÓN DEL PROGRAMA RELEO

La ORDEN EDU/150/2017, de 3 de marzo tiene por objeto crear el Banco de libros texto de Castilla y León y se establece el Programa de gratuidad de libros de texto «RELEO PLUS» y las bases reguladoras de las ayudas en él incluidas.

La ORDEN EDU/185/2017, de 15 de marzo (artículos 13 y 14), por la que se convoca la participación en el Programa de gratuidad de libros de texto «RELEO PLUS» para el curso escolar 2017/2018.

ORDEN EDU/3/2018, de 3 de enero, por la que se convoca la participación en el programa de gratuidad de libros de texto «RELEO PLUS» y las ayudas en él contenidas, cofinanciadas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, para el curso escolar 2018/2019.

Se dirige al alumnado que curse educación primaria y secundaria en cualquier centro docente de la Comunidad de Castilla y León con el objetivo de conseguir de forma progresiva, libros de texto de forma gratuita para todo el alumnado.

El Banco de libros de texto es de titularidad de la consejería competente en materia de educación, si bien los libros y materiales que lo conforman se localizarán en los centros docentes

Estará constituido:

- Por los libros de texto que al finalizar los cursos escolares devuelvan los alumnos que hayan sido beneficiarios de una ayuda convocada por la Consejería
- Por aportaciones voluntarias realizadas por el alumnado.
- Por aportaciones que pudieran realizar empresas editoriales u otras entidades, tanto públicas como privadas
- Por las adquisiciones que, en su caso, pudiera realizar cualquier centro docente con fondos públicos.

El Banco de libros de texto de Castilla y León estará compuesto por:

- Materiales impresos o en soporte digital, no fungibles, siempre que sean reutilizables por otros alumnos
- No formarán parte del Banco de libros de texto de Castilla y León los libros que no sean susceptibles de reutilización, ni aquellos materiales no reutilizables que estén asociados a libros de texto.
- No se computarán como donaciones al banco: Libros en mal estado (si un libro se dona en mal estado, la Comisión valorará si se puede considerar como libro computable a efectos de préstamo)
- Libros trimestrales que no estén completos
- Libros que no se vayan a utilizar en el siguiente curso escolar.

VIII.2.GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La gestión del Banco de libros de texto de Castilla y León se realizará a través de una comisión de gestión y de grupos de apoyo.

La comisión de gestión estará integrada por el director del centro, o persona en quien delegue, que la presidirá y dos profesores, designados por el director, uno de los cuales actuará como secretario.

Tendrá encomendadas las siguientes funciones:

- Conocer el estado del Banco de libros de texto de Castilla y León en su centro y las necesidades que en cada momento presenta.
- Informar a la comunidad educativa y a la administración del estado del banco.
- Gestionar la aplicación informática a la que se refiere la disposición adicional primera.
- Coordinar en su centro el Programa de gratuidad de libros «RELEO PLUS» u otro con la misma finalidad pudiera crearse por la consejería competente en materia de educación.
- Organizar y coordinar el proceso de donación, grabación, adjudicación y devolución de los libros de texto y material del banco, tareas para las que contará con la colaboración de los grupos de apoyo.
- Solicitar la colaboración de familias y alumnado del centro.

Los grupos de apoyo estarán constituidos por los tutores y todos los profesores que imparten docencia en cada curso y por los padres, miembros o no del AMPA que de forma voluntaria quieran participar en la gestión del banco.

Las funciones de los grupos de apoyo son:

- Informar a las familias del centro de la existencia del Banco de libros de texto del Programa de gratuidad de libros «RELEO PLUS.
- Catalogar las donaciones de libros de texto y material curricular y recoger los libros y el material devuelto.
- Evaluar el buen estado de los libros de texto y material curricular con vistas a su reutilización.
- Entregar los libros y, en su caso, el material curricular al alumnado destinatario.

VIII.3. CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LIBROS

El órgano competente en materia de becas y ayudas al estudio pondrá a disposición de cada centro docente un listado de su alumnado beneficiario ordenado alfabéticamente y un listado del resto del alumnado del centro que haya solicitado su participación en el programa ordenado por nivel de renta.

PRIMERA FASE: La comisión, a partir del listado de beneficiarios de su centro docente y tras conocerse las devoluciones y las donaciones comprobará qué parte de las necesidades de este alumnado pueden ser cubiertas con los libros de texto existentes en el centro, procediendo a realizar una preasignación de los mismos y comunicando a las familias los libros adjudicados procedentes del citado banco.

En el caso de que el centro no dispusiera de las existencias requeridas y no pudiera entregarle esta ayuda en especie, se le entregará una ayuda dineraria para la adquisición de los libros necesarios, que serán devueltos al citado banco al finalizar el curso escolar.

Paralelamente, y en el período que determine cada convocatoria, la comisión de gestión de cada centro coordinará la devolución de los libros y el material curricular, así como la evaluación de su estado con vistas a su reutilización y su registro e inventario en la aplicación informática con la ayuda de los grupos de apoyo.

En la fecha indicada en cada convocatoria realizará la asignación definitiva de los libros en la aplicación informática y procederá a su entrega al alumnado beneficiario.

SEGUNDA FASE:

Se procederá a su entrega al alumnado solicitante que estudie en el citado centro y que no hubiera resultado beneficiario de las ayudas en función de su nivel de renta, previa firma por parte del solicitante del documento que le entregará el centro docente, de acuerdo con los siguientes criterios de preferencia, en función de las existencias del banco:

- Alumnado que haya realizado donaciones, de forma proporcional a los libros que haya entregado.
- Alumnado que no haya realizado donaciones, por proceder de un Centro no participante en el Programa o de un curso en el que los libros de texto y el material curricular no fueran reutilizables.
- Alumnado que hubiera realizado donaciones pero no hubiese recibido todos los libros solicitados.
- Alumnado que hubiese realizado peticiones sin efectuar ninguna entrega de libros.

Es imprescindible solicitar la participación (que es voluntaria) en el programa releo plus cada curso para recibir libros prestados.

En ningún caso se adjudicarán libros y/u otro material curricular del banco de libros al alumnado que no haya hecho uso adecuado de los mismos en convocatorias anteriores.

VIII.4. NORMAS PARA LA RECOGIDA DE LOS LIBROS

Los alumnos devolverán los libros en el mes de Junio, exceptuando los alumnos de primaria y secundaria que tengan materias pendientes. En dichos casos devolverán los libros en septiembre.

En la devolución de los libros el alumno/a tendrá que estar con un responsable (padre/madre/tutor legal).

Se anotarán las incidencias del estado de los libros devueltos en el registro del centro en presencia del responsable del alumno/a y se le informará de las posibles anomalías en los libros y futuras consecuencias por su uso negligente

Los libros deberán devolverse en el mismo estado en el que se entregaron, teniendo en cuenta el posible desgaste sufrido durante el curso. Esto no incluye, pintado, subrayado, sin tapas, escritos, dibujos, modificación del código etc...

No se recogen los libros de 1º y 2º de Educación Primaria, los cuadernillos de idiomas, libros de Arts and Crafts,... ni materiales susceptibles de ser escritos y que no sean reutilizables.

No se computarán como donaciones al banco:

- Libros en mal estado (si un libro se dona en mal estado, la Comisión valorará si se puede considerar como libro computable a efectos de préstamo).
- Libros trimestrales que no estén completos. En caso de no entregar algún volumen se considerará como libro no entregado.
- Libros que no se vayan a utilizar en el siguiente curso escolar.

NORMAS PARA LA ENTREGA DE LOS LIBROS A LOS ALUMNOS

Sólo se entregarán libros al alumno si viene acompañado por su padre/madre/tutor legal o un responsable mayor de edad, siendo imprescindible la autorización firmada por los padres.

En el momento de recibir los libros el alumnado, a través del padre, madre o tutor legal, se comprometerá al buen uso del material cedido.

VIII.5. NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS LIBROS

- **Los alumnos y sus familias se comprometerán a:**
 - El alumnado, a través el padre, madre o tutor legal se comprometerá, al buen uso del material cedido.
 - Asimismo se comprometerá a su devolución antes de la finalización de la última semana de junio cumplimentando los formularios disponibles en los centros educativos.
 - Los libros se entregarán a los alumnos sellados y convenientemente identificados (Centro, nivel, área). Es obligatorio mantener visibles las etiquetas que catalogan los libros.
 - Cada familia forrará los libros recibidos. Si durante el curso escolar, el alumno deteriora el forro del libro, será la familia la encargada de reponerlo, en el mismo momento que se produzca.
 - Ningún alumno escribirá su nombre en el libro, ya que es propiedad del Centro. El nombre debe colocarse encima del forro.

- NO SE UTILIZARÁN subrayadores, bolígrafos, rotuladores, lapiceros,... etc.
 - En caso de extravío, que les falte algún tomo (libros trimestrales), o que la Comisión estime que se encuentran en mal estado al final de su periodo de utilización, el alumnado (a través del padre, madre o tutor legal) queda obligado a su reposición. De lo contrario, dejará de percibir en préstamo, el curso siguiente, libros pertenecientes al banco del Centro.
 - En caso de traslado del alumno a otro centro educativo durante el curso escolar los libros serán devueltos al Centro.
 - Cuando un alumno no promociona al curso siguiente, devolverá los libros al banco de libros del Centro. En el préstamo del siguiente curso se tratará de que el alumno reciba el mismo ejemplar que recibió el curso anterior, siempre que sea nuevamente adjudicatario del Programa y existan fondos suficientes en el banco
 - El alumno respetará las normas establecidas en este Reglamento de Régimen Interno del Centro relativas a la utilización y conservación de los libros de texto y material curricular que forman parte del banco de libros.
- **Se realizarán revisiones del material prestado al alumno/a**
 - A lo largo del curso el tutor o los maestros de área revisaran el estado del los libros. (La comisión proporcionará a cada tutor un listado de los alumnos/as que tienen material prestado dentro del Programa).
 - El tutor y especialistas informarán a la Dirección de los casos en los que en las revisiones periódicas se observen materiales en mal estado.
 - Cuando se entreguen los libros a final de curso.

VIII.6. INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS

El incumplimiento en los casos determinados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, dará lugar al reintegro total de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente en el caso de haber recibido ayuda dineraria

El incumplimiento de las normas establecidas anteriormente, incluida la de entregar los libros subvencionados en el centro, una vez que finalice el curso podrá determinar la imposibilidad de participar en sucesivas convocatorias del programa, previa la correspondiente resolución

Para impulsar una buena utilización de los libros se pone en marcha un sistema de baremo de puntos que consiste:

| DAÑOS QUE PRESENTA EL LIBRO Y PENALIZACIÓN. | | |
|--|--|---------------------------------------|
| LEVES (1 PUNTO) | MODERADOS (2 PUNTOS) | GRAVES (3 PUNTOS) |
| Escrito a lápiz | Escrito levemente con bolígrafo | Muy escrito con bolígrafo o rotulador |
| Dibujos | Subrayados con bolígrafo | Subrayado en fosforescente |
| Sin forrar (que conllevaría un deterioro de tapas y bordes) | Tapas u hojas rotas | Tapas u hojas arrancadas |
| Estar fuera de plazo en la recogida/entrega de los libros por primera vez. | Estar fuera de plazo en la recogida o entrega de los libros de manera reincidente. | La no entrega de libros. |
| | | Manipulación del código los libros. |
| ACTUACIONES | | |
| La suma de tres puntos supone la NO entrega de un libro en el curso correspondiente. | | |
| Los casos excepcionales no recogidos serán valorados por la comisión de gestión. Los puntos serán acumulables a lo largo de toda la etapa obligatoria. | | |

• **Alumnado que no utilice el material prestado dentro del programa RELEO**

Jefatura de Estudios llevará control de los alumnos que sistemáticamente muestran abandono en las materias y falta de uso de material escolar facilitado por el programa RELEO.

Se considerará dejación familiar el hecho de que no se aprovechen los materiales facilitados por el centro, puesto que otras familias sí podrían haberlo aprovechado.

Se comunicará a las familias el hecho de que el alumno/a no utilice los materiales prestados (material que no se traiga al centro)

Al tercer comunicado, si el alumno/a continua si traer el material al centro, se entenderá que la familia no asume el principio de solidaridad que lleva implícito el programa, lo que será puesto en conocimiento de la Comisión de Gestión y Valoración para que se tenga en consideración para no adjudicar libros al alumno/a en sucesivas convocatorias.

IX REFORMA DEL REGLAMENTO

Cualquier variación en el marco legislativo supondrá la revisión automática del articulado correspondiente del presente Reglamento de Régimen Interior.

La modificación total o parcial del presente Reglamento se hará mediante propuesta presentada al Director e informada por el Consejo escolar.

DILIGENCIA

Por la que se hace constar que:

Este Reglamento de Régimen Interior ha sido presentado y valorado favorablemente por el Claustro de Profesores con fecha 17 de mayo de 2018.

Y por el Consejo Escolar con fecha 17 de mayo de 2018,

Siendo aprobado por el Director del centro el día 19 de abril de 2018.

Tábara, a de..... de.....

Vº Bº
LA DIRECTORA

LA SECRETARIA

Fdo.: Marta Pérez Díez

Fdo.: Esther Pedrero Fresno