Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO QUE SE INCLUYEN EN EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.

A. Participación en la vida del centro:

1- Del alumnado: representación en el Consejo escolar, delegados de clase, etc.

En nuestro centro, el alumnado no tiene representación en el Consejo Escolar.

2- De las familias: compromisos educativos, representación en el CE…

2.1. Compromisos y criterios para la formalización de acuerdos entre el centro y las familias

Al inicio de cada curso escolar se entregará en la primera reunión, un documento de compromisos en el que la familia y el centro expresen su acuerdo de mutua colaboración en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas

Se adjunto modelo como anexo

2.2. Representación en el Consejo Escolar.

De acuerdo con el ROC (Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria), cap. III art. 31, en los centros con nueve o más unidades, participarán como miembros de consejo escolar 4 representantes de los padres de alumnos, mediante elección convocada para este fin (se desarrollará en el primer trimestre).

Aquellos representantes que, antes de la renovación que le corresponda, dejen de pertenecer a dicho órgano, producirán una vacante que será cubierta por los siguientes candidatos de acuerdo con el número de votos obtenidos, recurriendo para ello a la lista de la última renovación parcial. En caso de que no hubiera más candidatos, quedaría sin cubrir hasta la próxima renovación del consejo escolar.

Las reuniones de Consejo Escolar se celebrarán en horario de 14.30 a 15.30 horas, salvo en el mes de junio, pudiéndose celebrar este con anterior a dicho hora.

En las reuniones ordinarias, la directora enviará (a través de correo ordinario o por email) a los miembros de del Consejo Escolar, con una antelación mínima de 48 horas la convocatoria y la documentación que vaya a ser objeto de debate, y en su caso de aprobación. Las convocatorias extraordinarias, se realizarán con una antelación mínima de 48 horas.

El Consejo Escolar se reunirá como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la directora o lo solicite al menos un tercio de sus miembros.

En todo caso, será prescriptiva una al inicio de curso y otra al final de este.

La asistencia a las sesiones será obligatoria para todos sus miembros.

2.3. Competencias del Consejo Escolar

Recogidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, y modificadas por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

Sus competencias:

a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley, o que incluye el Proyecto Educativo de centro, el Plan de gestión económica (cuenta de gestión y presupuesto) y las normas de organización y funcionamiento (Reglamento de Régimen Interior y Plan de convivencia).

b) Aprobar y 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 o directora del centro, en los términos que la presente Ley 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 o directora.

e) Decidir sobre la admisión de alumnos/as, con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.

f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora LOE CON LOMLOE 138 correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia

del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

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

k) 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.

l) 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 esta.

m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

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

3- Del profesorado: procedimiento de designación de tutores y otras coordinaciones o tareas específicas asignadas al profesorado, funcionamiento de los equipos docentes, organización de espacios e instalaciones, etc.

PERSONAL DOCENTE

3.1. Claustro de Profesores

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro, prestando especial atención al apoyo al equipo directivo en el cumplimiento de la PGA y al desarrollo del Proyecto de dirección.

Sus funciones se recogen en el Título II, Capítulo III, Sección 2ª Art. 129 de la LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

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.

Algunas de estas competencias se concretan también en el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León sobre autonomía de centros, incluyendo las modificaciones recogidas en la disposición final primera de este Decreto 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.

- Realizar la propuesta de proyecto de autonomía del centro y remitirla al consejo escolar, para su evaluación y aprobación.
- Realizar propuestas para su inclusión en la PGA.
- Evaluar el grado de cumplimiento de la PGA para incluir las conclusiones más relevantes en la

memoria final de curso.

- Elaborar los documentos de planificación pedagógica.
- Participar en la elaboración de los documentos de planificación organizativa en los términos que determine la dirección del centro.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se incorpore a la PGA.
- Realizar propuestas de cara a la elaboración del proyecto educativo del centro.
- Aprobar la propuesta curricular del centro y las programaciones didácticas.
- Participar en la elaboración, coordinación y dinamización del plan de atención a la diversidad.
- Aprobar los compromisos educativos entre el centro y las familias, que serán elaborados por el equipo directivo y evaluados por el consejo escolar.

Aparte de estas funciones establecidas, con este proyecto se pretende que el Claustro de profesores tenga capacidad en la toma de decisiones y que funcione de manera participativa y democrática. Además de los claustros que legalmente han de convocarse, se establecen claustros informativos para asegurar que la información llega a todos y para debatir y tomar decisiones sobre cualquier problemática o asunto que interese al Centro. Al inicio de curso, entre todos los miembros del Claustro y, cuando corresponda, hay que elegir a los coordinadores y/o representantes de: Convivencia, Medios audiovisuales, Biblioteca, Plan de Lectura, Fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres y Formación, Calidad e Innovación. Este último será el responsable de informar, promocionar, colaborar en el diseño y coordinar las actuaciones de formación, mejora e innovación, que se lleven a cabo en el centro, así como de representar al claustro de profesores en el CFIE de su ámbito (ORDEN EDU/1056/2014, de 4 de diciembre).

3.2. Convocatorias y sesiones. Actas

3.2.1. CONVOCTORIAS Y SESIONES

SESIONES PERCEPTIVAS

El Claustro de Profesores y Consejo Escolar podrán celebrar anualmente tantas reuniones como sean precisas para su buen funcionamiento y para la correcta marcha del Centro.

El Claustro y el **Consejo Escolar** se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que la convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será

preceptiva, además, una sesión de Claustro y de Consejo Escolar, al principio del curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del Claustro y el Consejo Escolar es obligatoria para todos sus miembros.

- Las convocatorias serán remitidas a todos los miembros del órgano colegiado a través de medios electrónicos (correos electrónicos asignados desde la JCyL, en el caso del profesorado). Así como la documentación necesaria para su deliberación.
- Igualmente, las convocatorias serán entregadas por escrito a todos los miembros de claustro dejándolas en el lugar de costumbre (bandeja para ello).
- Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos.
- Cuando los miembros voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, puedan derivarse de los acuerdos.
- Cualquier miembro de Claustro podrán dirigirse al secretario para que les sea expedida certificación de sus acuerdos. La certificación será expedida por medios electrónicos, salvo que el interesado manifieste expresamente lo contrario.

PLAZOS DE CONVOCATORIA

Los miembros del Claustro y Consejo Escolar deberán recibir, con una antelación mínima de dos días, la convocatoria antes de su celebración, así como la información sobre los temas que figuren en el orden del día.

MODIFICACIÓN DE LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA

Existe la posibilidad de incorporar nuevos puntos a los oficialmente fijados para la sesión. La ley 40/2015 establece que no podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que asistan todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

3.2.2. ACTAS

El acta es un documento oficial del Claustro de Profesores y Consejo Escolar en el que el secretario refleja, transcribe y certifica con su firma, acompañado del visto bueno del Director/a todas las actuaciones preceptivas llevadas a cabo en el desarrollo de la sesión, en consonancia con el orden del día establecido para la misma.

- Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que, aporte en el acto, o en el plazo que señale el presidente, el texto

que se corresponde fielmente con su intervención, haciéndose constar en el acta, o uniendo la copia a la misma.

- Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de dos días que se incorporará al texto aprobado.
- En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.
- El secretario podrá emitir certificación sobre los acuerdos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. Se considerará aprobada en la misma sesión del acta, que, con posterioridad a la reunión, sea distribuida entre los miembros y reciba la conformidad de éstos por cualquier medio del que el secretario deje expresión y constancia. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente esta circunstancia.

ACTO ADMINISTRATIVO DE LEVANTAR ACTA

La ley 40/2015 en su art. 18 señala que corresponde al secretario levantar el acta en que se especificará:

- 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
- Contenido de los acuerdos adoptados.

APROBACIÓN DE LAS ACTAS.

El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El secretario elaborará el acta con el visto bueno del director/a y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

CORRESPONDE AL PRESIDENTE

a) Ostentar la representación del órgano.

b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, siempre que hayan sido formuladas con la suficiente antelación.

c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.

d) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.

e) Asegurar el cumplimiento de las leyes.

f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.

g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de presidente del órgano.

EL PAPEL DEL SECRETARIO

a) Asistir a las reuniones con voz, pero sin voto, y con voz y voto si la Secretaría del órgano la ostenta un miembro del mismo.

b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden del presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.

c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el órgano, sean notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.

e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.

3.3. Equipos Docentes Nivel

Estará formado por todos los maestros que imparten docencia en un mismo grupo.

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 correspondientes 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.

El equipo docente de nivel estará dirigido por un coordinador, que se será el tutor del grupo, y designado por el director, una vez oído dicho equipo.

3.4. Equipos docentes: Ciclos

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, contempla una nueva redacción del artículo 18 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación y se establece que la etapa de educación primaria comprende tres ciclos de dos años académicos cada uno y se organiza en áreas, que tendrán un carácter global e integrador, estarán orientadas al desarrollo de las competencias del alumnado y podrán organizarse en ámbitos.
El Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los colegios de educación primaria (B.O.E. de 20 de febrero) establece en su Capítulo II, artículo 39, que los equipos de ciclo, que agruparán a todos los maestros que impartan docencia en él, son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las enseñanzas propias del ciclo. La composición de cada uno de estos equipos se completará con la incorporación de otro profesorado del centro, de acuerdo con los criterios de organización y funcionamiento que al respecto se establezcan desde el equipo directivo.
Cada curso constituye la unidad de programación y evaluación.

Aparecen contemplados en el Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los colegios de educación primaria (B.O.E. de 20 de febrero), dentro del Capítulo II, artículo 39.
Son competencias de los equipos de ciclo:

a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.

b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.

c) Mantener actualizada la metodología didáctica.

d) Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.

En nuestro centro existirán cuatro equipos docentes de ciclo:

- ♣ Equipo docente de educación infantil, formado por el profesorado tutor de cada uno de los tres niveles correspondientes al segundo ciclo de esta etapa.
- ♣ Equipo docente de primer ciclo. Abarca a los cursos 1º y 2º de educación primaria y estará formado por el profesorado tutor de cada uno de estos niveles educativos.
- ♣ Equipo docente de segundo ciclo. Abarca a los cursos 3º y 4º de educación primaria y estará formado por el profesorado tutor de cada uno de estos niveles educativos.
- ♣ Equipo docente de tercer ciclo. Abarca a los cursos 5º y 6º de educación primaria y estará formado por el profesorado tutor de cada uno de estos niveles educativos.

La composición de cada uno de estos equipos de ciclo se completará con la incorporación de otro profesorado del centro, que quedará adscrito a cada uno de ellos de acuerdo con los criterios de organización y funcionamiento que al respecto se establezcan desde el equipo directivo.

Habrá un coordinador de cada ciclo (preferiblemente tutor/a) que será designado por el director entre los miembros del equipo, una vez oídos los mismos.

Serán funciones del coordinador:

*Elevar a la CCP las propuestas formuladas a este respecto por el equipo de ciclo.

*Levantar acta de cada reunión.

*Cada coordinador desempeñará su cargo durante un curso escolar.

*Mantendrá relación con el Equipo directivo, trasladando la información del equipo de ciclo.

3.5. Comisión de Coordinación Pedagógica

Atendiendo a lo establecido en el artículo 43 del Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, la Comisión de Coordinación Pedagógica (C.C.P.) estará formada por el director, que será su presidente, el jefe de estudios, los Coordinadores de

ciclo, el/la coordinadora de convivencia y el orientador del EOEP. Actuará como secretario el profesor de menor edad.

Funciones y competencias de la comisión de coordinación pedagógica.

Tomando como referencia lo contemplado en el artículo 44 del capítulo III del Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica serían las siguientes:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de la propuesta curricular y pedagógica.

b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares 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) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.

e) Proponer al claustro la propuesta curricular y pedagógica para su aprobación.

f) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de la propuesta curricular y pedagógica.

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

h) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar la propuesta curricular y pedagógica del centro, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

i) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo e iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

Se reúne en el Centro una vez al mes, fijándose los días y horas al comienzo de curso, Se celebrará una sesión extraordinaria al comienzo de curso, y otra al finalizar éste. Actuará como secretario la persona de menor edad, que levantará acta de cada reunión.

3.6. Tutores

Cada grupo de alumnos tendrá un tutor que será designado por el director a propuesta del jefe de estudios. La tutoría recaerá, preferentemente, en el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo.

El art. 46 del capítulo IV correspondiente al Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los colegios de educación primaria (B.O.E. de 20 de febrero), indica que serán las siguientes:

a) Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la
coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ello, con la colaboración del orientador del centro.

b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo. Éste levantará acta del desarrollo de
las sesiones.

c) Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.

d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.

f) Colaborar con el orientador del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.

g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.

h) Informar a los padres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el
rendimiento académico.

i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.

j) Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.

3.7. Maestros especialistas

El Centro cuenta con profesorado especialista en:

- Un especialista en Educación Física.

- Una especialista de Música (compartida con el CEIP Magdalena de Ulloa).
- Dos especialistas en Lengua Inglesa.
- Una maestra de Religión Católica (compartida con el CRA Alfoz de Toro).
-Una maestra de Religión Evangélica (compartida otros centros educativos de Toro y Zamora).

Todos estarán coordinados con los tutores de los alumnos a los que impartan sus clases. Tendrán una hora semanal de atención a los padres que deseen hablar con ellos.

3.8. Apoyos educativos específicos

Para dar respuesta a la atención a la Diversidad, el Centro cuenta con personal especializado de apoyo a los tutores**.**

- Especialista en Pedagogía Terapéutica.
- Especialista en Audición y Lenguaje (compartido con el CEIP Virgen del Canto).
- Maestro de Educación Compensatoria (compartido con el IES Pardo de Tavera).

Como apoyo externo al Centro, se cuenta con el Equipo de Orientación Educativa, que acude un día a la semana al centro.

El profesorado de apoyo y los equipos mantienen reuniones de coordinación semanales con el fin de evaluar y ajustar mejor sus intervenciones coordinándose a su vez con los tutores de los alumnos a los que atiende.

ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS

De acuerdo con la organización de espacios asignados a las de tutorías de Primaria, se establece que las aulas se asignarán por ciclos, respetando los recurso y/o materiales propios del nivel y/o ciclo.

Esta medida tiene como objetivo principal garantizar una distribución eficiente de los recursos y proporcionar un ambiente estable para el desarrollo de las actividades educativas. Por lo tanto, una vez distribuidas las aulas por niveles, el profesorado, al inicio de curso escolar, deberá trasladarse a las aulas asignadas para impartir su tutoría.

Esta norma entrará en vigor a partir del inicio del curso escolar 2024-25, y será de obligado cumplimiento para todo el profesorado tutor/a del centro.

Para las tutorías de Educación Infantil, el tutor/a asignado elegirá la misma de acuerdo con su antigüedad del centro, y permanecerá en ella cuánto tiempo considere. Cuando desee dejarla y optar por otra aula, deberá esperar que haya algún aula vacía y la elección de la nueva seguirá el mismo proceso.

Asignación de Aulas:

1. Se establece un orden de elección de aulas basado en el nivel y/o ciclo.
2. Cada profesor/a tutor seleccionará su aula de acuerdo con su tutoría, estableciéndose en la misma dependencia hasta finalizar el ciclo.
3. Se garantizará que todas las aulas estén en condiciones óptimas para el inicio escolar.
4. En el caso de que un profesor no pueda participar en el proceso de elección en la fecha designada por motivos justificados, se establecerá un procedimiento alternativo para su elección.

PERSONAL NO DOCENTE

FISIOTERAPEUTA

Cumplirá todas las funciones correspondientes a su condición

COCINERO

Cumplirá todas las funciones correspondientes a su condición

4- Comisiones del consejo escolar, entre ellas la de convivencia.

4.1. Comisión de Convivencia

La Comisión de Convivencia, existente dentro del Consejo Escolar, tiene como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo por el que 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, incluyendo 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 mencionado Decreto 51/2007, de 17 de mayo, publicado en el Bocyl del 21 de septiembre de 2007. Así mismo, esta comisión colaborará en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

Estará constituida por el director del centro, el jefe de estudios, dos profesores y dos padres elegidos de entre los representantes del consejo escolar.

La directora designará, entre los miembros del claustro un coordinador de convivencia, quien colaborará con la Jefa de Estudios en la coordinación de actividades previstas para la

consecución de los objetivos del Plan de Convivencia. El coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia de los centros públicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.2.b) del Decreto 51/2007, de 7 de mayo.

Funcionamiento de la comisión de Convivencia

La comisión de Convivencia del CEIP Hospital de la Cruz se reunirá, convocada por la directora del centro, cada vez que se considere necesario para abordar temas disciplinarios.

Existirán al menos, dos reuniones preceptivas de esta comisión: una en el primer trimestre, para valorar la convivencia en el transcurso del primer trimestre, y otra al finalizar el mismo, para proceder a valorar tanto el Plan de Convivencia como el resto de las actuaciones llevadas a cabo.

Funciones y competencias de la comisión de Convivencia.

a) Dinamizar a todos los sectores de la comunidad educativa para su implicación en el proceso de elaboración, desarrollo, evaluación y seguimiento del Plan de convivencia del centro.

b) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.

c) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.

d) Proponer iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.

e) Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas, velando por que éstas se atengan a la normativa vigente.

f) Recabar la colaboración y cooperación necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones con respecto a la mejora de la convivencia.

g) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios que supongan la incoación de un expediente sancionador y velar porque se atengan a la normativa vigente.

h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

i) Proponer al consejo escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

j) Valorar los avances, identificar las dificultades y proponer mejoras en cualquier aspecto relacionado con la convivencia escolar.

k) Cualesquiera otras que puedan ser atribuidas por el consejo escolar relativas a la convivencia escolar.

Coordinador de Convivencia

La coordinadora de Convivencia escolar desempeñará las siguientes funciones:

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

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

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

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

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

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

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

La coordinación entre las etapas educativas es fundamental para garantizar una transición fluida y exitosa de los estudiantes de educación infantil y primaria al Instituto de Educación Secundaria. Por ello es preciso organizar reuniones de coordinación:

1. A la finalización de curso escolar la tutora de educación Infantil dejara por escrito aquellos aspectos relevantes del alumnado de 3º de EI. Del mismo modo en la carpeta de cada uno de los alumnos/as constará de un informe final de etapa.
2. Antes del inicio del curso escolar, la tutora de 3º de Educación Infantil se reunirá con la tutora que impartirá 1º de Educación Primaria. El objetivo de dicha reunión será compartir la información del alumnado de Infantil para su paso a Primaria, para asegurar una transición exitosa promoviendo su continuidad en el aprendizaje y su bienestar socioemocional.
3. A la finalización del curso escolar la tutora de 6º de Educación Primaria, dejara realizado el informe final de etapa que será entregado junto con la documentación académica al IES en el que el alumno/a se haya matriculado para cursar secundaria obligatoria.
4. En el mes de junio, se organizará una reunión entre el tutor/a de Educación Primaria con el equipo de orientación del IES correspondientes, para compartir información sobre el progreso del alumnado. Se abordará aspectos como la planificación curricular, necesidades individuales de los alumnos/as y cualquier otro tema relevante para la transición

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

Es fundamental incluir en el reglamento interno los mecanismos de coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio, así como las relaciones previstas con otras instituciones:

1. Coordinación con los Servicios Sociales y Educativos del Municipio:

Se establecerá mecanismos de coordinación efectiva con los servicios sociales y educativos del municipio para abordar las necesidades socioemocionales, académicas y familiares de los estudiantes. Se fomentará la colaboración entre el personal del centro y los profesionales de los servicios sociales para identificar y atender de manera temprana cualquier situación que requiera intervención.

2. Colaboración con otras instituciones (Centros de Salud, Cáritas, Cruz Roja)
3. Colaboración con la Biblioteca Municipal para la realización de actividades complementarias y extracurriculares.

B. Normas de convivencia:

1 Derechos y deberes de cada sector de la comunidad educativa.

Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación de los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de CyL; y en su modificación establecida por DECRETO 23/2014 de 12 de junio

A) Derechos y deberes de los profesores

Derechos

Ejercer funciones de docencia e investigación empleando los métodos que considere más apropiados dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas de estudio establecidos por los poderes públicos.

*A la libertad de cátedra dentro del respeto a los principios constitucionales.

*Al ejercicio de la tutoría y dirección de grupos.

*Al ejercicio de las funciones directivas para las que fuesen asignados.

*A intervenir en el control y gestión del centro a través del Consejo Escolar.

*A programar las actividades docentes del centro, promover iniciativas en el ámbito de la experiencia e investigación pedagógica y participar en las tareas de coordinación didáctica.

*Al ejercicio de reuniones en los centros fuera del horario de trabajo.

*A la libre sindicación y al ejercicio de tareas sindicales, pudiendo para ello ser liberado total o parcialmente de las funciones docentes de acuerdo con la legislación vigente.

* A la promoción profesional de la carrera docente.

*Derecho a que la Administración asuma la responsabilidad objetiva y directa de los daños y perjuicios causados por el funcionario docente en el ejercicio de sus funciones o en relación con el servicio que prestan.

*A que sea respetada su dignidad personal tanto a él mismo como a su familia y bienes.

*A que se preste atención a sus explicaciones, orientaciones y actividades encomendadas a sus alumnos y poder exigir que las realicen.

*A aplicar las sanciones correspondientes según lo dispuesto en el presente reglamento.

*Otros que pudieran corresponderles por su función de profesores.

*A los derechos que con carácter general reconoce la Ley de funcionarios Civiles del Estado.

Deberes

Cumplir el horario establecido por la Administración Educativa y del Centro. Los maestros permanecerán 30 horas semanales. Estas horas tendrán la consideración de lectivas y complementarias de obligada permanencia en el centro. Las horas dedicadas a la actividad lectiva serán 25 por semana y 5 dedicadas a actividades complementarias (tutoría de padres, asistencia a Claustro y Consejo Escolar, reuniones de equipos docentes de ciclos, CCP, coordinación tutores y profesores especialistas, actividades extraescolares…).

Toda ausencia deberá ser autorizada y justificada de acuerdo con las normas vigentes.

Cuando se prevea de antemano, se dejará tareas programadas, para que el profesorado que vaya a sustituir pueda seguir con el currículum establecido.

En caso de ausencia prolongada se hará llegar al centro un plan de trabajo, si es posible. En función de esto, las sustituciones del profesorado ausente se fijarán de acuerdo con los siguientes criterios:

*Maestros que en su horario tengan apoyos o refuerzos educativos.

*Se llevará un control mensual del número de sustituciones de forma que aparezcan en el mismo las sustituciones realizadas.

*Todos los miembros de claustro participarán en las sustituciones del profesor ausente.

Todo profesor sin docencia directa estará a disposición del J. de Estudios y de la Directora y realizará las tareas complementarias que se le asignen:

*Impartición de áreas de algunas de las especialidades para las que esté habilitado a otro grupo de alumnos.

*Atención a alumnos con dificultades de aprendizaje.

*Apoyo a otros maestros en actividades que requieren la presencia de más de un maestro.

Al comienzo del curso se establecerán los criterios que aseguren las actividades de apoyo/refuerzo educativo, apoyo a otros profesores, responsable de la biblioteca, medios audiovisuales, coordinadores de ciclo.

Participar en las tareas de coordinación y programación de la etapa, cursos y áreas en que se hallen integrados y aplicarlas en el aula.

Utilizar los medios adecuados para su formación y perfeccionamiento.

Participar en los proyectos y programas que desarrolle el centro de acuerdo con la PGA.

Participar en las tareas que, en cada caso, requiera la PGA del centro, acompañando a los alumnos que, dentro del horario escolar, se programen dentro y fuera del centro (hablamos dentro de la misma localidad).

Participar en la orientación escolar de los alumnos desempeñando tareas de tutorías de los mismos, relacionándose con los padres/madres o tutores y colaborando con los servicios multiprofesionales.

Efectuar la evaluación continua de los alumnos de forma objetiva notificando a las familias según el calendario previamente establecido.

Asistir a los claustros y reuniones de los órganos de gobierno de los centros.

Aceptar los cargos académicos para los que fuesen asignados conforme a las normas establecidas para cada caso.

Cooperar con los órganos de gobierno de los centros en el ejercicio de la función pública docente.

Formar parte de la vigilancia de los recreos según la normativa vigente en el turno que le corresponda.

Todo el profesorado es, de forma implícita, responsable de todos los alumnos del centro en cualquier dependencia y más directamente del grupo de su tutoría y del grupo con el que se encuentre.

Cuando se produzca la expulsión de alumnos de la clase o lugar donde se esté llevando a cabo la actividad debe quedar garantizado, en todos los casos, el control del alumno, y se hará de acuerdo con las normas de convivencia.

El profesorado debe respetar los derechos de los alumnos de acuerdo con la legislación vigente.

Ante un incidente, el profesor responsable del alumno en ese momento tomará las medidas adecuadas y lo notificará a la J. de Estudios.

Tabaco: regulado por ley queda prohibido su consumo en las dependencias del centro.

B) Derechos y deberes de los padres.

A los padres, madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada.

(Modificación establecida por DECRETO 23/2014 de 12 de junio).

Los padres o tutores legales, tienen los derechos y deberes reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, garantizará:

El derecho de los padres o tutores legales a:

Recibir información del centro sobre los aspectos educativos.

Ser recibidos por los tutores en las horas de atención de padres, y por los maestros especialistas previa petición.

Presentar reclamaciones en la forma reglamentaria.

Conocimiento e intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo, en que estén directamente implicados.

Participar en la vida del centro a través del Consejo Escolar y la Comisión de Convivencia y mediante las Asociaciones de padres.

Participar en el proceso de educación de sus hijos, manteniendo una actitud crítica, respetuosa y positiva hacia las actividades educativas.

Acudir al centro a petición de la directora, jefa de estudios, profesores, tutor.

El deber de los padres o tutores legales a:

Conocer e implicarse en la evolución del proceso educativo de sus hijos.

Verificar la asistencia regular a clase, así como su progreso escolar.

Respetar y hacer respetar a sus hijos las normas que rigen el centro escolar y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Aportar al Centro toda aquella información y/o documentación relativa a salud, situación familiar…

*En caso de separación o divorcio, la Resolución de 22 de Octubre de 2009, establece:

-El Centro debe conocer la situación jurídica familiar lo que conlleva la aportación de ciertos documentos por los progenitores.

-El padre/madre que desee recibir información sobre el proceso de enseñanza aprendizaje e integración socioeducativa de su hijo, deberá formular una solicitud por escrito, aportando copia fehaciente de la resolución judicial u otro documento que contenga la situación jurídica en relación con los hijos.

C) Derechos y deberes de los alumnos.

Son derechos y deberes del alumno los que se establecen en este artículo considerando en su artículo 4 como principios generales los siguientes:

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.

Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.

Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el citado Decreto.

El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Se reconocen a los alumnos los siguientes derechos:

Art. 5. Derecho a una formación integral.

- A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

Art. 6. Derecho a ser respetado.

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

Art. 7.- Derecho a ser evaluado objetivamente.

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

Art. 8.- Derecho a participar en la vida del centro.

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

Art. 9.- Derecho a protección social.

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

Son deberes de los alumnos:

Art. 10.- Deber de estudiar.

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

Art. 11.- Deber de respetar a los demás.

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

Art. 12.- Deber de participar en las actividades del centro.

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

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

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

Art. 14.- Deber de ciudadanía.

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

(Dichos derechos y deberes están desarrollados en su integridad en dicho Decreto 51/2007).

D) Derechos y deberes del personal no docente.

(Dichos derechos y deberes están desarrollados en su integridad del Convenio Colectivo para el Personal Laboral RESOLUCIÓN de 9 de octubre de 2013).

Derechos / Deberes

Todos los derivados de su contrato laboral y convenio.

Ser respetados en su dignidad personal y profesional.

A manifestar sus opiniones y sugerencias a través de sus representantes en el Consejo Escolar**.**

Respetar la confidencialidad y el orden de los documentos, archivos…

Velar y colaborar en el buen uso, mantenimiento adecuado, etc. de las instalaciones, mobiliario, servicios y dependencias.

FISIOTERAPEUTA

Cumplir todas las funciones correspondientes a su condición:

*Apoyo a la integración educativa y especial, que tiene encomendadas, aplicando conocimientos y capacidades propias de su titulación, posibilitando el desarrollo integral del

alumnado, favoreciendo la adquisición máxima del currículum y/o adaptaciones en lo concerniente a la Psicomotricidad, Educación Física, Conocimiento Corporal, Construcción de la propia Identidad, conocimiento y participación en el medio físico y social

*Participar en la elaboración del PEC y en el PGA, aportando sus conocimientos a las distintas áreas del currículum.

*Participa en los órganos de participación y control en la gestión del centro.

*Participa con el profesional que ejerce la tutoría, el de Psicopedagogía y el profesor de Educación Física en la identificación y valoración del Necesidades Educativas Especiales del alumnado relacionadas con el área del Desarrollo motor.

*Asesoramiento y coordinación con el resto de los profesores que trabajan con el alumnado en todos aquellos aspectos relacionados con su especialidad.

*Colabora en la propuesta y/o realización de las ayudas técnicas necesarias para el acceso del alumno al currículum.

*Participa en la toma de decisiones sobre ACIS, asesorando sobre los programas de desarrollo físico más acorde con las características específicas de cada alumno, diseñando estrategias y métodos de aprendizaje.

*Juntamente con el profesional que ejerce la tutoría y el de Educación Física, en su caso, establecerá criterios de observación y evaluación del proceso de desarrollo motórico del alumnado, proponiendo los criterios metodológicos más convenientes para la consecución de los objetivos señalados en la propuesta curricular individualizada del alumnado que así lo requiera.

*Elabora y lleva a cabo el programa de educación y/o habilitación física específica e individual que necesite el alumnado, al fin de conseguir el máximo desarrollo de sus posibilidades motóricas de acuerdo con los objetivos establecidos en el currículum.

*Colabora con el responsable de la tutoría en el asesoramiento, información y orientación a la familia para que las actividades del hogar favorezcan el desarrollo motor del alumno.

COCINERO

Cumplir todas las funciones correspondientes a su condición:

*Realizar las transformaciones culinarias de los alimentos y su distribución, adoptando las medidas de higiene necesarias tanto en la confección como en su distribución, y realiza las partes de consumo de estos en función de las previsiones.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO, CONVIVENCIA Y CONDUCTA

Se ha intentado recoger todas las reglas que deben enmarcar la actuación de los miembros de la comunidad educativa en relación con centro y la labor educativa que llevamos a cabo en el mismo. Ahora bien, resulta casi imposible regular todos y cada uno de los aspectos que conforman el desarrollo de la vida escolar, por lo que probablemente existan aspectos que no se encuentran contemplados en las normas que hemos establecido. Llegado el caso, deberemos atenernos a lo que establezca la normativa vigente al respecto y, en caso de no existir, lo más adecuado es actuar conforme a lo que dicte el sentido común.

Normas comunes a toda la comunidad educativa.

a) Todos los miembros de la comunidad educativa estarán obligados a respetar y cumplir todo lo establecido en el proyecto educativo de centro, y en lo que se refiere al RRI
b) Padres, profesores y alumnos deberán guardar una adecuada corrección en el trato entre ellos, poniendo especial cuidado en el empleo de un lenguaje correcto, evitando el uso de palabras ofensivas o groseras y respetando unas normas elementales de comportamiento social.
c) Todos los componentes de la comunidad educativa están obligados al cuidado de las instalaciones y material común del centro educativo, haciendo un uso adecuado y responsable de ellos. El padre/madre o tutor legal del alumno debe asumir la responsabilidad de los actos ocasionados por su hijo/a, por lo que abonarán los costes asociados a los desperfectos.
d) No se tolerarán comportamientos intimidatorios, discriminatorios o violentos en ninguna circunstancia.
e) Los miembros de la comunidad educativa, en especial alumnos y profesores velarán por el adecuado estado de limpieza de las instalaciones y zonas comunes del centro, depositando los desperdicios derivados de la actividad diaria en las papeleras y lugares habilitados para ello. Instamos a todos a ser proactivos en la recolección y disposición adecuado de los residuos, utilizando las papeleras de reciclaje correspondientes.
f) No se permite la realización de actividades en el centro molestas, nocivas o peligrosas.

g) Para poder hacer uso de las instalaciones y recursos del colegio por parte de personas o instituciones ajenas a la actividad docente, será necesario solicitar el correspondiente permiso ante la dirección del centro. Los daños ocasionados por la realización de cualquier actividad serán responsabilidad de la persona o instituciones que figure como responsable de la misma en la solicitud que se haya realizado ante la dirección del centro, debiendo asumir el posible coste derivado de la reparación de dichos daños.

h) La utilización de dispositivos electrónicos personales, privados o ajenos al propio centro (móviles, cámaras, o cualquier otro dispositivo que tengan funciones de llamada, cámara, video entre los que se encuentra "los relojes inteligentes") estará prohibida para el alumnado. El uso de este por parte del alumnado dará lugar a la retirada inmediata del aparato.

El uso de dispositivos digitales (tablet, miniportaliles y/o ordenadores) de propio alumno con fines educativos estará únicamente bajo la supervisión y autorización del docente. Deberán utilizarlos de manera responsable, cumpliendo las normas establecidas y siendo consciente de su impacto en el proceso educativo. Los usuarios son responsables de mantener en buen estado sus dispositivos digitales.

i) Queda terminantemente prohibido fumar en todo el centro escolar.

Normas propias del alumnado.

1. *Sobre su compostura.*

a) El alumnado deberá acudir al centro correctamente aseado y vestido, no pudiendo permanecer en el interior de este ni con gafas de sol ni con la cabeza cubierta por gorras, viseras o prendas de vestir que la tapen.

b) Su vestimenta será siempre la adecuada para las actividades que se desarrollen, no pudiendo hacer uso de prendas con expresiones ofensivas o soeces contrarias a la convivencia y el respeto mutuo.

c) En todo momento deberán utilizar un vocabulario y un tono respetuoso con el resto de las personas del centro, evitando insultos, gritos, expresiones malsonantes, blasfemias o palabras vejatorias hacia los mismos.

2. *Entradas y salidas del centro.*

**Entradas*

a) La puerta principal se abrirá para el alunando 10 minutos antes de la jornada lectivo. La puerta se abrirá por uno de los docentes y el alumnado accederá **solo** al centro, excepto los usuarios de transporte que entrarán acompañados por la monitora. Saldrán al patio de Educación Primaria para hacer filas. Se colocarán en el lugar asignado y haciéndolo en el orden que se les indique y acompañados del maestro/a que le corresponda impartir la primera sesión lectiva con cada grupo.

b) El timbre se tocará a las 9:30 horas. Primero entrarán los alumnos de Primaria, seguidamente los de Educación Infantil para que finalmente lo hagan los alumnos que se han retrasado en su llegada. El acceso de los alumnos a sus aulas se realizará acompañados por el tutor o profesor que corresponda en ese momento.

Cinco minutos después del inicio de las actividades lectivas **no** se permitirá el acceso al alumnado, salvo causa debidamente justificada.

c) En los días de lluvia se permitirá a los alumnos de E. Infantil y 1º, 2º y 3º de E. Primaria que hagan las filas en el pasillo y los alumnos de 4º, 5º y 6º de E. Primaria harán las filas bajo la cubierta del patio.

**Salidas*

a) Durante los períodos lectivos, los alumnos solo podrán salir del centro si van acompañados de sus padres/ tutores legales o familiar autorizado.

b) Cuando finalice la jornada escolar los alumnos de Educación Infantil saldrán cinco minutos antes (para no coincidir con la salida de los alumnos de Primaria) acompañados por la tutora hasta la salida, y asegurándose que son recogidos por sus padres o persona autorizada. Bajarán por la rampa. Los alumnos de 1º y 2º de Primaria acompañados por su tutor/a o profesor/a bajarán por la rampa. Saldrán sin correr y en orden. El resto de los alumnos, también serán acompañados hasta la puerta de salida, y bajarán por las escaleras.

c) Terminada la jornada lectiva, los alumnos no podrán acceder a las dependencias del Centro.

d) Los alumnos que, acabado el horario lectivo, comedor, y/o las actividades extraescolares, no sean recogidos por los padres o tutores se quedarán con los profesores, monitoras que en ese momento se encuentren en el centro, y estos se encargarán de localizar a sus padres telefónicamente. Si pasado un tiempo prudencial, 30 minutos, se avisará a la policía local para que localicen a su familia.

e) Durante el tiempo correspondiente el periodo lectivo, ningún alumno/a podrá abandonar el centro si no es bajo la custodia de un adulto y con conocimiento del profesorado.

3. Retrasos y ausencias.

a) El alumnado está obligado a acudir a centro puntualmente, sin retrasos justificados a la hora señalada en el horario lectivo para el comienzo de las clases.
b) Los retrasos injustificados en la entrada del centro serán considerados como faltas leves y, en el caso de ser reiterativas, 4, podrán tomarse las medidas pertinentes, y considerarse como un día de absentismo.
c) La no asistencia de un alumno/a a las clases durante una o varias jornadas deberá ser justificada por escrito por el padre, madre y/o tutor legal de forma inmediata tras su incorporación, pudiendo hacer uso para ello del modelo de justificante colgado en la web del centro. Si las faltas son muy reiterativas por enfermedad del alumno/a deberán ser justificadas con el informe médico pertinente.
d) Si el alumno/a llega al centro, pasado la hora de entrada y cerrada la puerta principal, deberá incorporarse a la jornada lectiva en la hora del recreo (12.15 horas).

4. Actividades lectivas.

**En Aula*

a) El alumnado mostrará una actitud correcta en clase, comportamiento regido sobre todo por las normas que, de forma consensuada con el profesor, se establezcan.
b) Los alumnos acudirán a diario con el material escolar necesario y los trabajos realizados.
c) Salvo que existen razones de salud o urgencia fisiológica, el alumnado no acudirá a los aseos durante las actividades lectivas, solicitando siempre el correspondiente permiso del profesor e intentando que esta salida se produzca aprovechando los cambios de clase.
d) No se permitirá comer ni mascar golosina alguna durante la clase.
e) El alumno podrá ser expulsado del aula al pasillo en un tiempo no superior a 5 min, y siempre supervisado por el profesor.
f) Se evitará todo ruido innecesario, por ser un elemento perturbador de la atención y concentración necesarias para el estudio al que tiene derecho todo miembro de la

Comunidad Escolar, por lo que las salidas de los alumnos/as a las diferentes áreas (inglés, MAE, Educación física, música…) se realizarán con el más estricto orden.

g) Si un alumno por algún motivo (consulta médica, enfermedad…) tuviese que abandonar el centro durante la actividad lectiva, solo podrá hacerlo con conocimiento del profesor tutor y bajo la custodia de un adulto (madre, padre, o persona autorizada para ello) que deberá acudir al centro a recogerlo personalmente.

h) Con el objetivo de garantizar la seguridad y el bienestar de todos nuestros alumnos/as y mantener un entorno educativo adecuado para el aprendizaje, solo se permitirá el acceso o salida del centro durante el horario de recreo.

*En patio

Las pistas deportivas se utilizarán, ante todo, para el desarrollo de las actividades de Educación Física.

Se podrán utilizar durante los periodos de descanso para la realización de juegos por parte del alumnado.

Los balones utilizados los días propuestos para ello deberán ser blandos, no se podrán utilizar balones de reglamento durante el recreo.

* Aseos

En los servicios higiénicos o aseos hay que tener en cuenta:

Excepcionalmente, los alumnos/as podrán acudir a los aseos, previo permiso concedido por el profesor o profesora que comienza la actividad lectiva y como máximo de dos en dos.

1. Se utilizarán exclusivamente para el fin a que están destinados, no debiendo hacer uso de ellos como lugar de reunión.
2. No se podrá arrojar al inodoro rollos de papel del baño, ni desperdicios de comida.
3. Los alumnos varones no entrarán, bajo ningún concepto, en los aseos de alumnas y viceversa.
4. Los alumnos/as no utilizarán los aseos del profesorado
5. Durante el recreo el alumnado debe utilizar exclusivamente los aseos que tienen acceso desde el patio.
6. Se procurará que la estancia en los aseos sea lo más breve posible, evitando aglomeraciones.
7. Se procurará mantener la máxima limpieza en ellos.

Se comprobará que al abandonar los aseos no queden grifos abiertos que puedan provocar inundaciones y consumos innecesarios.

5. *Material escolar.*

Como norma general, el material escolar de cada alumno es para su uso particular y exclusivo, no debiendo ser utilizado sin permiso por otros compañeros.

a) Cada alumno deberá disponer del material escolar necesario para poder llevar a cabo las distintas actividades y tareas que se les encomienden.
b) Será responsabilidad de cada alumno cuidar su material de trabajo y respetar el de los demás, procurando tener siempre dicho material en buenas condiciones de uso.
c) Queda prohibida la tenencia y utilización de material escolar que no se haya solicitado o que resulte inadecuado o peligroso. En caso de detectarse este tipo de material, será recogido por el profesor y tan sólo se hará entrega de este a su madre/padre o tutor legal del alumno.
d) Si un alumno ocasiona la rotura o el deterioro del material escolar de un compañero de forma voluntaria o por utilizarlo sin permiso del propietario, el daño ocasionado deberá ser subsanado mediante la reposición de dicho material.

6. *Actividades complementarias y extraescolares*

Forman parte de las actividades formativas que se desarrollan en el centro, por lo que son exigibles para ellas las mismas normas de comportamiento y actitud que en el resto de las actividades docentes.

a) Para participar en ellas se requiere la preceptiva autorización del padre, madre o tutor. En caso de padres/madres separadas deberá adjudicarse la firma de ambos progenitores.

b) Dado que la participación en las mismas es de carácter voluntario, el alumnado participante se le exigirá un comportamiento adecuado, demostrando interés hacia el contenido de la actividad y una actitud de respeto hacia las personas que intervengan en las mismas, las instalaciones que se visiten o el medio de transporte que se utilice.

c) Si un alumno ocasionase daños o desperfectos durante su participación en alguna actividad complementaria o extraescolar, los gastos derivados deberán ser asumidos por el padre, madre o tutor legal del mismo.

d) Todos los alumnos que no participen en las actividades complementarias deberán acudir al centro, donde estarán atendidos por el profesorado de este.

e) Los alumnos o sus familias deberán formalizar el correspondiente permiso, así como el posible pago del coste asociado a la actividad, en el plazo y condiciones que se establezcan en cada caso.

Actividades complementarias

Los padres/madres o tutores legales firmarán una autorización general para la realización de actividades fuera del recinto escolar. No obstante, cada vez que se vaya a realizar una actividad fuera de la localidad se dará información sobre la misma.

En estas actividades podrán participar tanto los profesores tutores como los especialistas.

Una actividad complementaria programada es ofertada para que el tutor/a acompañe a sus alumnos. Si este/a rechaza su participación para acompañar a los mismos, es ofertada al resto de especialistas. Si algún profesor se ofrece a acompañar a estos alumnos la actividad es realizada. En las salidas los alumnos podrán ir acompañados por los tutores y/o especialistas que tuvieran clase con ellos o de otros profesores que estuvieran disponibles.

A dichas salidas queda terminantemente prohibido que los alumnos/as lleven teléfono, móvil, relojes digitales u otros dispositivos electrónicos.

Para que una actividad pueda realizarse es necesario que el 75% de alumnos de cada nivel asista a la actividad programada. Si el porcentaje de alumnos es menor, ese curso no acudirá a la actividad.

Se tendrán en cuenta el coste de la actividad programada, sobre todo para determinar la participación en las mismas de aquellos alumnos/as cuyos padres/madres y/o tutores legales hayan comunicado a sus respectivos tutores la precariedad económica en ese momento.

Actividades extraescolares

Normas básicas de funcionamiento de los talleres.

- Todos los talleres se realizarán desde octubre hasta mayo.
-Planteamiento de talleres genéricos, para que todo el profesorado pueda impartirlos.
-Todos alumnos/a que elijan un taller tienen la obligación de asistir al mismo. Las ausencias habrán de ser justificadas.
-Se respetarán las normas específicas de cada taller.

-Cada alumno deberá traer el material necesario requerido por el responsable del taller.

-El número máximo de alumnos será de doce. Si en algún taller salieran niños suficientes y personas para impartirlo, se harían dos grupos.

7. *Servicio de madrugadores y comedor escolar*

(existe un Plan específico en el PE para dichos servicios)

Normas propias del profesorado.

1. *Sustituciones*

El jefe de estudios será el responsable de organizar las sustituciones derivadas de la ausencia del profesorado a las sesiones lectivas de un determinado grupo.

a) Para la organización de las sustituciones temporales, el jefe de estudios tendrá presentes los siguientes criterios y consideraciones:

- En el caso de aquellas áreas que sufran desdobles, la primera sustitución será realizada por el tutor/a y/o especialista. La segunda sustitución será determinada por la jefa de estudios.
- Deberá recurrirse siempre, en primer lugar, al profesorado que tenga huecos en su horario dedicados a apoyos docentes.
- Si hubiese varios profesores en esta circunstancia, la sustitución será realizada preferentemente por quien imparta docencia en el curso más cercano o que haga apoyos docentes en ese nivel.

Si alguno de los dos supuestos anteriores no fuese posible, o se considerase oportuno a juicio del jefe de estudios, se recurrirá al profesorado especialista de Compensatoria, P.T. o A.L.

- En caso necesario, se podrá reclamar también la implicación de los miembros del equipo directivo.
- Así mismo, cabe contemplar la posibilidad de reunir temporalmente al alumnado del aula cuyo profesor está ausente con el del nivel más próximo, bien sea el nivel anterior o el posterior.

c) En todo caso, y dado que resulta casi imposible prever los momentos y las circunstancias en las que se van a producir las ausencias temporales del profesorado, será responsabilidad de la jefatura de estudios arbitrar las medidas que se consideren más oportunas en cada momento para que dichas ausencias causen el menor trastorno posible en el desarrollo de las actividades docentes del centro, aplicando, siempre que sea factible, los criterios enunciados anteriormente.

2. *Refuerzos docentes*

a) Serán realizados dentro del aula, pudiendo hacerse fuera de la misma siempre que exista un informe educativo que lo justifique.

b) Los refuerzos serán realizados preferiblemente por profesores que impartan docencia en ese curso o en los más próximos.

c) En educación infantil, los refuerzos educativos podrán llevarse a cabo dentro del aula, y a la hora de establecer los mismos se tendrá en cuenta la existencia de la correspondiente habilitación del profesorado en esta etapa educativa.

3. *Enfermedad o accidente del alumnado en el periodo lectivo.*

a) Cuando un alumno se sienta indispuesto o enfermo durante el periodo lectivo, el profesor que imparta docencia en ese momento o el profesor tutor correspondiente avisará telefónicamente a los padres para que vengan a recogerlo.

b) Los alumnos que no puedan continuar con las actividades lectivas por causas de salud permanecerán en el aula docente acompañados del profesor correspondiente hasta la recogida por parte de los padres o tutores legales o personas autorizadas.

c) En caso de accidente grave, se procederá a llamar al 112 y actuar conforme a las instrucciones que se reciban del servicio de urgencias.

d) El profesorado no medicará a ningún alumno, limitándose a ejercer los primeros auxilios para los que esté capacitado.

4. *Vigilancia de recreos.*

La vigilancia y cuidado de los recreos es responsabilidad de todo el profesorado del centro.

El tutor/a acompañará los alumnos/as al patio. Permanecerá con ellos hasta que el especialista asignado lo sustituya.

4. *Entrevistas personales con la familia.*

a) Cada profesor tutor tendrá, al menos, una entrevista personal a lo largo del curso con los padres o tutores legales de cada uno de sus alumnos.

b) Las entrevistas personales podrán acordarse por solicitud de los padres o tutores legales del alumno o por citación de estos por parte del profesor tutor y/o especialista que imparta clase a su hijo/a.

c) Como norma general, tendrán lugar en el tiempo reservado para ello por cada maestro dentro de su horario personal, salvo causa de fuerza mayor o acuerdo entre familia y profesor.

d) A las entrevistas personales con los padres del alumno/a podrán asistir a la misma, especialistas que impartan clases en el aula.

e) Las entrevistas tendrán un carácter confidencial, por lo que tendrán lugar exclusivamente dentro de las instalaciones del centro, en el espacio que cada profesor considere más adecuado, preferentemente en el aula de clase. No se dará información relevante referida al alumno ni en lugares ni en horarios no apropiados.

f) Al final de cada una de las entrevistas el tutor/a o especialista deberá levantar acta con los acuerdos llegados.

Normas propias de la familia.

1. Incorporación del alumnado al centro.

a) Los padres o tutores legales de los alumnos que se incorporan al centro por primera vez están obligados a realizar los trámites administrativos necesarios para formalizar correctamente la matrícula del alumno.

b) Cuando el alumnado proceda de otro centro educativo y la incorporación se produzca fuera de los plazos ordinarios de matrícula, será necesario que los padres o tutores legales soliciten la correspondiente autorización de la comisión de escolarización de la Dirección Provincial de Educación.

c) Deberán proporcionar al centro educativo todos los datos personales y familiares que el centro les solicite para la correcta identificación del alumno en las bases de datos de los programas de gestión educativa.

d) Así mismo, deberán proporcionar al centro los datos de contacto adecuados (teléfono móvil operativo) para el caso de que sea necesario ponerse en comunicación de forma urgente con las familias.

e) En el caso de que el alumno presente alguna característica relevante en cuanto a algún aspecto relacionado con su salud que le impida desarrollar algún aspecto de la vida escolar con normalidad, deberán aportar la documentación acreditativa de dicha circunstancia.

f) Los padres, madres o tutores legales de los alumnos de nueva incorporación deberán contactar con el profesor tutor en los primeros días de escolarización en el centro para conocer las indicaciones que le dé en cuanto a normas, material escolar y didáctico, desarrollo del proceso de adaptación del alumno al nuevo centro, etc.

g) El periodo de adaptación para el alumnado de 3 años deberá ser solicitado por la familia en el momento de formalizar la matrícula según Decreto 37/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil en la comunidad de CyL, en el capítulo III, artículo 15.

2. Entradas y salidas del alumnado del centro.

a) Los familiares de los alumnos podrán acompañarlos hasta el centro, pero no acceder a la zona donde se colocan en filas para entrar al edificio.
b) Al finalizar el periodo escolar, los familiares podrán recoger a los alumnos una vez que se encuentren ya fuera del edificio.
c) Los padres, madres o tutores legales deberán abstenerse de aprovechar estos momentos para preguntar al profesor tutor o especialista sobre aspectos relacionados con la vida escolar del alumno, fundamentalmente porque hay que respetar los tiempos dedicados a ello y los espacios adecuados para dichas entrevistas a fin de preservar la confidencialidad de las informaciones.
d) Cuando un alumno llegue tarde, y la puerta se encuentre cerrada, el padre/madre y/o tutor legal deberá llevarse a su hijo/a de nuevo a casa. Podrá de nuevo incorporar a su hijo/a al centro en la hora asignada para el recreo.
e) Los padres deben comunicar por escrito o por email a la tutora si va a recoger a su hijo una persona diferente de la habitual.

3. Retrasos y ausencia de sus hijos.

a) Los padres, madres o tutores legales de los alumnos deberán entregar en el centro al profesor tutor la justificación escrita de las faltas y ausencias que puedan producirse, con el fin de explicar el motivo de las mismas y evitar una alarma o preocupación innecesarias. En el caso de no existir dicha justificación, se comunicará a la Dirección Provincial de Educación esta circunstancia a fin de aplicar la normativa vigente sobre absentismo escolar.
b) Todas las faltas de asistencia sean justificadas o no, quedarán reflejadas en los boletines informativos de calificaciones.
c) La justificación de la falta deberá hacerse en el plazo de los dos días lectivos siguientes a su incorporación al centro.
e) El profesor tutor comprobará mensualmente las faltas y retrasos de los alumnos/as y comunicará a la Jefatura de Estudios, mediante un anexo específico, el listado de alumnos/as de su tutoría cuyos retrasos o faltas acumulados durante ese mes no estén convenientemente justificados.

4. Enfermedad o accidente del alumnado durante el periodo lectivo,

a) Ante la comunicación por parte del centro de la indisposición por enfermedad o accidente de su hijo, el padre, madre o tutor (o persona autorizada) deberá acudir personalmente al centro para recoger al alumno, no autorizándose la salida del mismo si no es acompañado por una persona adulta que se responsabilice de él

b) Los padres procurarán que el centro disponga siempre de datos actualizados sobre teléfonos de contacto a los que se pueda llamar en caso de necesidad para comunicar alguna circunstancia de urgencia.

5. Entrevistas personales con el profesorado.

a) El padre, madre o tutor legal de un alumno estará obligado a acudir al centro cuando sea convocado por el profesorado del mismo para tratar sobre algún asunto relacionado con la vida escolar del mismo.

b) En caso de no poder acudir a una cita o convocatoria realizada desde el centro, deberá ponerse en comunicación telefónica o escrita con el profesor tutor correspondiente y comunicarle las razones de impiden su asistencia.

c) Cuando el padre, madre o tutor legal de un alumno desee solicitar una cita con algún profesor del centro para tratar sobre su rendimiento académico o algún otro asunto relacionado con la vida escolar del mismo, deberá contactar con el profesor en cuestión con antelación, para poder concertar la entrevista.

d) Las entrevistas con las familias se llevarán a cabo, salvo circunstancias que lo impidan, en el horario que cada profesor tiene reservado al efecto, salvo causa de fuerza mayor o acuerdo entre familia y profesor.

e) Las entrevistas tienen un carácter confidencial, por lo que exclusivamente se llevarán a cabo con los progenitores o tutores legales del alumno a través del canal comunicativo que se considere más adecuado en cada momento, preferentemente en el aula de clase siempre que las circunstancias lo hagan posible.

f) Los padres, madres o tutores legales de los alumnos deberán abstenerse de solicitar al profesorado información relativa a sus hijos en horarios o lugares no apropiados (p.e. aprovechando las entradas o salidas del centro), puesto que sólo se les informará mediante los procedimientos descritos anteriormente.

g) Con el fin velar por la confidencialidad de los asuntos tratados, toda información referida al alumno será proporcionada exclusivamente a los padres o tutores legales del alumno. En

ningún caso a cualquier otra persona, salvo autorización expresa y por escrito de ambos progenitores.

6. Actividades complementarias y extraescolares

a) Los padres, madres o tutores legales deberán autorizar expresamente y por escrito la participación en las mismas de sus hijos e hijas, dando su consentimiento mediante la cumplimentación del anexo correspondiente.
b) Los padres, madres o tutores legales deberán asumir las responsabilidades a que hubiera lugar por la conducta inadecuada de sus hijos durante la realización de las mismas.
c) Si la actividad complementaria a realizar conlleva algún coste económico, deberán abonar previamente la cantidad estipulada en cada caso. Si el alumno/a no participase en dicha actividad por enfermedad, solo se le devolverá el importe de coste de la actividad, no del pago del autobús (si para dicha actividad se necesitase).
d) En el caso de las actividades extraescolares, las familias deben comprometerse a tener un seguimiento del comportamiento y la actitud mostrados por el alumno en las mismas.

7. Gestiones administrativas en el centro

a) Las gestiones administrativas que tengan que realizarse en el centro deberán hacerse exclusivamente en el horario destinado a ello y previa petición de cita por vía telefónica, puesto que el resto del tiempo el profesorado del equipo directivo se encuentra ejerciendo sus labores docentes y no podrán atender a dichas gestiones.
b) Es responsabilidad de los padres o tutores legales el mantener actualizados todos los datos personales, familiares, de domicilio y de contacto correspondientes a sus hijos.
c) Los padres, madres o tutores legales deberán comunicar al centro las posibles variaciones de las condiciones familiares, especialmente en el caso de separaciones, divorcios, siempre que éstas tengan derivaciones que puedan afectar a la vida escolar del alumno: comunicación de calificaciones, guardia y custodia, régimen de visitas, …
d) Cualquier tipo de situación que pueda incidir en la vida escolar del alumno debe ser comunicado al centro con la mayor brevedad posible, aportando toda aquella documentación que se considere pertinente.
e) Exclusivamente los padres o madres del alumnado podrán solicitar certificaciones académicas y/o administrativas relacionadas con su hijo/a.

Normas para el uso de las instalaciones del centro.

Las instalaciones del centro podrán ser utilizadas por los ayuntamientos y otras entidades, organismos o personas físicas o jurídicas de acuerdo con las siguientes normas de uso:

a) La utilización de dichos locales e instalaciones deberá tener como objetivo la realización de actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social siempre que no vayan en contra de los objetivos generales de la educación y respeten los principios democráticos de convivencia.

b) En cualquier caso, la realización de dichas actividades estará siempre supeditada al normal desarrollo de la actividad docente y al correcto funcionamiento del centro, por lo que solamente podrán llevarse a cabo fuera del horario lectivo, incluyendo las actividades extraescolares programadas.

c) Tendrán preferencia en la utilización de las instalaciones la realización de actividades dirigidas a niños y jóvenes que supongan una ampliación de la oferta educativa, fundamentalmente las organizadas por el AMPA y el ayuntamiento.

d) Con carácter general, los locales e instalaciones que podrán solicitarse serán, preferentemente, dependencias tales como el gimnasio, patios o pistas deportivas, salón de actos.

e) No podrá solicitarse la utilización de dependencias dedicadas a tareas organizativas o administrativas, ni aquellas otras que, a consideración de la dirección del centro, no sea aconsejable su uso por terceras personas debido a sus especiales condiciones.

f) Cuando un organismo o entidad desee hacer uso de estos locales e instalaciones, deberá hacerlo mediante la presentación de la correspondiente solicitud dirigida al director del centro.

g) El director del centro, una vez examinada la solicitud, comunicará a la persona que figure en la misma como responsable de la actividad, la concesión o denegación de la autorización para el uso de las instalaciones requeridas.

h) En ningún caso se concederá autorización de uso de las instalaciones del centro para la realización de actividades que supongan un beneficio económico privado o algún tipo de lucro para la entidad, organismo o persona que las organiza.

i) La concesión de la autorización para llevar a cabo actividades en las dependencias del centro llevará implícita la obligación, por parte de la entidad, organismo o persona física o jurídica organizadora, de adoptar las medidas oportunas en materia de vigilancia, mantenimiento y limpieza de dichas instalaciones, de modo que queden en perfecto estado

para su uso posterior por el alumnado en sus actividades escolares ordinarias. Así mismo, asumirán también cualquier gasto derivado de posibles deterioros, pérdidas o roturas ocasionadas en el material o instalaciones del centro.

j) El director del centro podrá revocar la autorización de uso de las instalaciones y suspender la realización de cualquier actividad que se esté desarrollando si se observa que ésta deriva en interferencias con actividades académicas, ocasiona problemas en el funcionamiento del centro, no cumple con la finalidad prevista u ocasiona cualquier otro tipo de conflicto.

Normas para el uso de los dispositivos digitales.

En el Centro reconocemos el valor de la tecnología digital y su potencial para enriquecer el proceso de aprendizaje de nuestros estudiantes. Sin embargo, también entendemos la importancia de establecer normas claras y medidas de uso responsable de los dispositivos digitales para garantizar un ambiente seguro y productivo. A continuación, presentamos nuestras normas y medidas:

1. Responsables:

   a) Los dispositivos digitales proporcionados por el centro, así como los dispositivos personales utilizados en el entorno escolar, deben ser utilizados de manera responsable y respetuosa.

   b) Se espera que los estudiantes utilicen los dispositivos digitales para fines educativos y académicos, bajo la supervisión y orientación de los docentes.

2. Supervisión y control:
   a) El uso de los dispositivos digitales estará supervisado por los docentes en el aula y el personal de tecnología del centro educativo.
   b) Se implementarán medidas de control y seguridad para filtrar el acceso de contenido inapropiado.

3. Cuidado y mantenimiento:
   a) Los estudiantes son responsables de cuidad y mantener en buen estado los dispositivos proporcionados por el centro.
   b) Se deben seguir las instrucciones específicas proporcionadas para el manejo adecuado de os dispositivos y el cuidado de los accesorios.

4. Tiempo de uso

   a) El tiempo de uso de los dispositivos digitales estará sujeto a las directrices establecidas por los docentes.

b) Se promoverá un equilibrio saludable entre el uso de la tecnología y otras actividades educativas, recreativas y físicas.

5. Contenido y aplicaciones

   a) Se prohíbe el acceso y la descarga de contenido inapropiado (material violento, discriminatorio, pornográfico…)

   b) Se deben seguir las directrices específicas proporcionadas para el uso aplicaciones educativas y recursos en línea.

6. Responsabilidad y consecuencias
   a) Los estudiantes son responsables de su conducta en línea y del uso adecuado de los dispositivos digitales.
   b) Se establecerán consecuencias claras y proporcionales para el incumplimiento de estas normas, que pueden incluir la restricción de acceso a los dispositivos o la comunicación con los padres/tutores.
7. Colaboración y comunicación
   a) Se fomentará la colaboración entre alumnos y docentes en el uso de la tecnología digital como herramienta educativa.
   b) Se mantendrá una comunicación abierta con los padres/tutores sobre el uso de los dispositivos digitales y cualquier preocupación relacionada.

Estas normas y medidas de uso de dispositivos digitales se implementarán para promover un entorno seguro, productivo y enriquecedor para el aprendizaje de nuestros estudiantes.

Normas para el uso del AULA EFFA.

El aula EFFA es un espacio de aprendizaje activo, creativo y colaborativo por lo que:

1. Deberá mantenerse ordenada y preparada para el trabajo del alumnado, y siempre con la presencia y supervisión de un docente responsable.
2. El alumno usará cada zona según las indicaciones propuestas por el profesorado.
3. Los desplazamientos por el aula se harán de forma tranquila y respetuosa con el trabajo de los demás
4. Todo el personal que entre en el aula cuidará los materiales, dispositivos tecnológicos y mobiliario del aula,
5. El uso de materiales específicos (mini portátiles, tablets, cámara, robot, kit de robótica…) se realizará siguiendo las indicaciones del profesorado.
6. Cualquier incidencia o deterioro del material deberá comunicarse al profesorado y éste al coordinar TIC del centro.
7. El uso del aula implica el aprendizaje basado en juegos, la experimentación, creatividad y pensamiento crítico, así como la inclusión, participación y el desarrollo de la competencia digital del alumnado, fomentando el trabajo cooperativo y la escucha activa.
8. Queda totalmente prohibido consumir alimentos o bebidas dentro del aula, a excepción de agua en botella cerrada, para proteger de esta forma, los equipos tecnológicos y los materiales creativos.
9. Los deterioros intencionados del equipos y materiales podrán conllevar la reposición del material dañado, con implicación de las familias, conforme a lo establecido en el RRI del Centro

2 Procedimientos de actuación y protocolos ante situaciones de conflicto y/o vulnerabilidad (acoso, suicidio), etc.

1. Protocolo de intervención educativa ante sospecha o evidencia de un caso de violencia de género de jcyl.
2. Protocolo de intervención educativa ante riesgo o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar de jcyl.
3. Protocolo de coordinación del trastorno por déficit de atención e hiperactividad.
4. Protocolos de actuación ante urgencias sanitarias en los centros educativos de Castilla y León
5. ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León.
6. ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León.

3 Medidas correctoras de conductas contrarias a la convivencia.

La norma fundamental de convivencia de la Comunidad Escolar del CEIP Hospital de la Cruz se basa en el respeto y el diálogo con un lenguaje correcto y utilizando las normas de cortesía. Es deber fundamental de quienes forman parte de la Comunidad Educativa crear activamente un clima de convivencia y eficacia educativa en un proceso abierto en el que, con un máximo de libertad y un mínimo de coacción, prime la autorresponsabilidad y el compromiso mutuo de respetar y garantizar los derechos de las personas de la Comunidad. Por eso, será preocupación de todos y todas y de cada uno y cada una de quienes la forman, resolver los problemas de disciplina en un ambiente de diálogo, procurando llegar a soluciones que hagan innecesarias la sanción o la intervención de los órganos de gobierno.

Lo relativo a la convivencia y por tanto sus normas se atendrá a lo establecido en los Títulos II y III 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 al Plan de Convivencia y las modificaciones recogidas en la disposición final primera del DECRETO 23/2014, de 12 de junio.

Tanto en el Decreto como en nuestro Plan de Convivencia, se especifican: medidas preventivas, medidas de actuación, procedimientos y estrategias a utilizar para la resolución de conflictos y medidas de seguimiento.

Los incumplimientos de las normas de Convivencia habrán de ser valorados considerando las circunstancias personales, familiares y sociales y todos aquellos factores que pudieran haber incidido en la aparición del conflicto, recabando para ello, si fuese preciso, los informes necesarios de padres, madres, tutores legales u organismos competentes. También a estos efectos habrá que tener en cuenta la edad del alumnado, tanto en el momento de decidir su incoación o sobreseimiento, como para graduar la aplicación de la sanción.

Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de alumnos/as y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

En todo caso, en la corrección de los incumplimientos deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- La imposición de sanciones deberá ajustarse a las garantías procedimentales establecidas en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado.
- Ningún alumno o ninguna alumna podrá ser sancionado o sancionada por conductas distintas a las tipificadas como faltas en el Decreto anteriormente mencionado.
- Los órganos competentes para la imposición de correcciones o la instrucción de expedientes disciplinarios respetarán la proporcionalidad de aquellas con las correspondientes faltas, que deberán contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado.
- No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física o dignidad personal.
- Ningún alumno o alumna podrá tener privación de su derecho a la educación ni de su escolaridad.
- Se considerarán circunstancias atenuantes a la hora de aplicar las normas correctoras las siguientes:
- El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas.

- La ausencia de intencionalidad.
- La reparación espontánea del daño sea físico o moral.
- No haber incumplido las normas de convivencia anteriormente.
- El carácter ocasional de la conducta.
- El supuesto previsto en el artículo 44.4 del Decreto 51/2007 de derechos y deberes del alumnado.
- Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

Se considerarán circunstancias agravantes las siguientes:

- La premeditación.
- La reiteración.
- La falta de respeto al profesorado, al personal no docente y a los demás miembros de la Comunidad Educativa en el ejercicio de sus funciones.
- Causar daño, injuria u ofensa a compañeros o compañeras de menor edad o recién incorporados al Colegio.
- Las conductas que atenten contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física, sensorial o psíquica, o por cualquier condición personal o circunstancia social.
- Los actos realizados de forma colectiva que atenten contra los derechos de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- El uso de la violencia.
- La publicidad de las conductas contrarias a las normas de convivencia.
- La gravedad de los perjuicios jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.
- La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, especialmente el acoso o la intimidación, causados al Centro o a cualquier miembro de la Comunidad educativa.

Cualquier incumplimiento de estas normas podrá ser corregida de inmediato, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, aplicando las medidas previstas en el artículo 29.2.b).

1º Con carácter inmediato, 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 dicho Reglamento de Régimen Interno 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.

El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno.

2.º Procedimientos de acuerdo abreviado.

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

Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones. El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.

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

Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el artículo 35.2 c) como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario.

Las trasgresiones de las normas de convivencia referidas a alumnos/as podrán ser calificadas como:

A) Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro (art. 37).

B) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, que se denominarán faltas (art. 48).

Comportamientos contrarios a las normas de convivencia y su procedimiento corrector.

Comportamientos contrarios a las normas de convivencia.

Serán consideradas conductas contrarias a las normas de convivencia las siguientes:

1. Comportamiento inadecuado durante el desarrollo de actividades lectivas:

- Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- Las acciones de desconsideración, imposición de criterios, amenazas, insultos y faltas de respeto, en general, a los miembros de la Comunidad Educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- No cumplir con el deber del estudio durante el desarrollo de clase.
- Hablar con los compañeros o las compañeras durante las explicaciones de los profesores o las profesoras.
- Asistir a clase, injustificadamente, sin el material escolar necesario para realizar adecuadamente el trabajo diario.
- Hacer ruidos intencionados que alteren el orden de la clase.
- Mantener una postura inadecuada e irrespetuosa ante profesores, profesoras, compañeros o compañeras.
- Salir de clase sin la autorización de los profesores.
- Hacer comentarios no procedentes en voz alta y sin autorización expresa para ello.
- Lanzar objetos (lápices, bolígrafos, gomas, papeles, etc.) en el aula.
- Mostrar pasividad en la realización de las tareas propuestas por profesores o profesoras.
- Utilizar o mantener encendidos teléfonos móviles o cualquier otro dispositivo digital no autorizado.
- Molestar al profesorado o a compañeros y compañeras durante el desarrollo de la clase.
- Las conductas que alteren la atención en las clases o en las actividades docentes.
- No realizar o mostrar las tareas encomendadas por el profesorado cuando este lo demande.

- Mantener una higiene inadecuada o portar indumentarias que pudiera provocar alteración en la actividad del Colegio, tomando en consideración factores culturales o familiares

2. Comportamiento inadecuado durante la permanencia del alumnado en el Colegio:
   - Gritar o dar voces en el interior de los edificios (pasillos, aseos, vestíbulos, etc.).
   - Los actos que repercutan en la higiene personal, la limpieza de las clases, pasillos y demás dependencias del Centro.
   - Las carreras y los alborotos en el interior de los edificios escolares.
   - Circular por los pasillos y escaleras del Colegio contraviniendo las normas aprobadas.
   - Comer o beber cualquier tipo de productos fuera del comedor o patio y en horas diferentes al recreo, sin permiso del profesorado.
   - Lanzar objetos por las ventanas.
   - Manifestar conductas discriminatorias o intolerantes.
   - Realizar comportamientos que induzcan a la agresión, el insulto o los provoquen.
   - Humillar o vejar a compañeros o compañeras, especialmente a los de niveles inferiores.
   - Acceder a las dependencias administrativas o específicas del profesorado sin el correspondiente permiso.
   - Utilización o manipulación innecesaria de extintores.
   - Deambular por los pasillos, patio o cualquier otra dependencia, sin autorización, en período lectivo.
   - Molestar al profesorado o a compañeros y compañeras durante el desarrollo de la clase.
   - Las disputas dentro del recinto escolar.
   - Hacer caso omiso de las señales acústicas que marcan el horario de las actividades dentro del recinto escolar (recreos, cambios de actividad o de aulas, etc.).
   - Todas aquellas otras conductas que alteren el desarrollo normal de la actividad del Colegio que no se tipifiquen como falta en este Reglamento de Régimen Interior.
3. La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté justificada.
4. El deterioro no grave, pero intencionado de las dependencias del Colegio o de materiales de éste, tales, y entre, otros como:

- Realizar pintadas en puertas, paredes, mesas, sillas, pizarras panel, digital.

- El atasco intencionado de los servicios, desagües, cisternas y lavabos, etc.
- La utilización del papel higiénico para fines diferentes a los habituales.
- El lanzamiento de papeles, envoltorios, chicles, cáscaras, etc. al suelo del patio o del interior de los edificios.
- La utilización negligente del material didáctico, dispositivos digitales, material docente o deportivo.

5. La sustracción, de objetos o pertenencias de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

Procedimiento corrector.

El Procedimiento sancionador para la corrección de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro es el siguiente:

a) El profesor o la profesora que considere inadecuada dicha conducta amonestará verbalmente al alumno o la alumna y le recordará cual es la norma que está infringiendo, imponiendo o proponiendo la corrección adecuada. En este caso el profesor o la profesora deberá realizar un parte escrito de incidencia, al respecto, indicando la fecha, el motivo de la amonestación y el procedimiento sancionador propuesto o impuesto.
b) Cuando un profesor o una profesora haya amonestado a un alumno o una alumna por algún motivo, lo comunicará al profesor tutor o la profesora tutora correspondiente. Posteriormente a la Jefatura de Estudios, quien se lo comunicará al padre, madre o tutor legal.
c) Tras el primero, los sucesivos partes de incidencia supondrán sanciones más graves para el alumno o la alumna de referencia.
d) La acción considerada por el profesor o por la profesora como conducta contraria a las normas de convivencia del Centro, conllevará, por parte del profesor o la profesora la redacción del parte de incidencia correspondiente.
e) Los partes de incidencia los guardará la Jefatura de Estudios, conservándose hasta el final del curso académico.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del Colegio referidas en los apartados del comportamiento inadecuado durante el desarrollo de actividades lectivas, del comportamiento inadecuado durante la permanencia del alumnado en el Colegio y de la falta de puntualidad o de asistencia a clase, podrán ser corregidas con:

- Amonestación privada o por escrito.

- Comparecencia inmediata ante la Jefa de Estudios.
- Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- Realización de trabajos académicos extraordinarios que tengan como objetivo la corrección de la conducta demostrada por el alumno o la alumna.
- Retenciones durante los recreos el tiempo que se estime.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro por un periodo máximo de 15 días.
- Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 15 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del Colegio referidas en los apartados de sustracción de objetos o pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa y del deterioro no grave, pero intencionado de las dependencias del centro o de materiales de este, podrán ser corregidas con:

- Si sustrajesen bienes del Colegio o de otros miembros de la Comunidad Educativa deberán restituir lo sustraído, siendo en todo caso, los padres, las madres o los representantes legales del alumnado implicado, responsables civiles subsidiarios.
- Si provocasen intencionadamente la suciedad en aulas, pasillos, servicios y otras dependencias del Colegio aparte de la corrección impuesta, su reparación consistirá en la limpieza de dichas instalaciones, en el momento que el maestro o la maestra o el profesor tutor o la profesora tutora estime oportuno, por parte de los o las causantes de la misma.
- Los alumnos o alumnas que individual o colectivamente causasen daño en las instalaciones del Colegio o su material quedan obligados u obligadas a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, siendo en todo caso, los padres, las madres o los representantes legales del alumnado implicado responsables civiles subsidiarios.
- Las que la Comisión de Convivencia o persona facultada para ello considere, aplicando siempre la normativa vigente.

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

La competencia para la aplicación de las medidas previstas corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación prevista en el art. 22.2. b) delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia.

La Mediación y procesos reeducativos.

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo. Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

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

b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.

c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurra alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad.

d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.

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

La Mediación.

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. 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.

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.

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

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

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

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

Los procesos de acuerdo reeducativo

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

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

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

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.

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

a) La conducta que se espera de cada uno de los implicados.

b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con la legislación vigente. 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.

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

En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas.

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

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro y su procedimiento corrector

Conductas gravemente perjudiciales para la Convivencia en el Centro

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

a) La falta de respecto, 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.

g) La reiteración de las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro o la acumulación de más de tres sanciones de esas características.

Procedimiento corrector.

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.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

9.5. Incoación del expediente sancionador.

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. 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.

9.5.1. Medidas cautelares.

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

Instrucción.

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.

El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales, 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.

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 atenúen.

e) Especificación de la competencia del director para resolver.

El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, 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.

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.

Resolución.

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

La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.

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

Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al consejo 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.

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.

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.

Régimen de prescripción.

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.

C. Evaluación y seguimiento de la aplicación del RRI y de las normas de funcionamiento

El presente apartado tiene como finalidad establecer los mecanismos de evaluación y seguimiento del Reglamento de Régimen Interior del Centro y las Normas de Convivencia, con el fin de garantizar su aplicación efectiva y promover un clima escolar adecuado.

Se llevará a cabo a través de la C.C.P., del Claustro y por el Consejo Escolar, quienes supervisan y evalúan periódicamente la aplicación del Reglamento y la Normas de Convivencia.

- Al finalizar cada curso escolar, se realizará una evaluación global del cumplimiento del Reglamento y las normas de convivencia.
- Se elaborará un informe que recoja los resultados de la evaluación, destacando los aspectos positivos y aquellos que requieran atención o mejora.

El presente Reglamento de Régimen Interior podrá ser modificado por la directora del Centro, previa información al Claustro y Consejo Escolar. En cualquier caso, se obliga a modificar y actualizar todo aquello que pudiera contravenir la legislación vigente en cada momento. Del presente Reglamento se ha informado al Claustro en sesión celebrada 21 de octubre de 2026, y al Consejo Escolar en sesión celebrada 22 de octubre de 2026 y entra en vigor el mismo día.